



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ — Αρ. Φύλλου **412**

12 Μαΐου 1995

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 20

Ψήφιση Οργανισμού οργάνωσης και λειτουργίας της Ν.Α. Λάρισας.

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΛΑΡΙΣΑΣ

Λαμβάνοντας υπόψη:

1. Τη διάταξη του άρθρου 30 του Ν. 2218/1994 όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει σήμερα.

2. Την από 3/95 απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου η οποία αναφέρεται στη σύνταξη μελέτης οργάνωσης των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

3. Τη μελέτη, η οποία συντάχθηκε από την ομάδα εργασίας που συγκροτήθηκε με την προαναφερόμενη απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου και κατατέθηκε σ' αυτό την 28.3.1995.

4. Την 580/18.4.95 απόφαση του Γεν. Γραμματέα Περιφέρειας Θεσσαλίας, με την οποία κρίθηκε νόμιμη η απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου, αποφασίζει:

1. Ψηφίζει τον Οργανισμό Οργάνωσης και Λειτουργίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Λάρισας, ο οποίος έχει ως ακολούθως:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 1

ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι Υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Λάρισας διαρθρώνονται ως ακολούθως:

Α. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

– Γραφείο Νομάρχη
– Γραμματεία Συλλογικών Οργάνων
– Γραφείο Ειδικών Συμβούλων και Επιστημονικών Συνεργατών
– Γραφείο Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων
– Γραφείο Τύπου
– Νομική Υπηρεσία
– Π.Σ.Ε.Α

Β. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

– Διεύθυνση Προγραμματισμού και Ανάπτυξης
– Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών
– Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
– Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών
– Διεύθυνση Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος
– Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης
– Διεύθυνση Εγγείων Βελτιώσεων
– Διεύθυνση Τοπογραφικής
– Διεύθυνση Κτηνιατρικής
– Διεύθυνση Βιομηχανίας
– Διεύθυνση Εμπορίου και Τουρισμού
– Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών
– Διεύθυνση Απασχόλησης
– Διεύθυνση Υγιεινής
– Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας
– Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης
– Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
– Διεύθυνση Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νεολαίας
– Διεύθυνση Πολιτικών Δικαιωμάτων και Προστασίας των Πολιτών
– Τμήμα Αλιείας

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Άρθρο 2

1. Γραφείο Τύπου – Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων Ν.Α.

Έργο του είναι η εφαρμογή των κανόνων εθιμοτυπίας, η οργάνωση και τέλεση δημοσίων εορτών και επισήμων τελετών, η διοργάνωση συνεδρίων και συναντήσεων, δεξιώσεων και λοιπών συναφών εκδηλώσεων, καθώς επίσης η προβολή του έργου της Ν.Α. και η ανάπτυξη των σχέσεων με χώρες του εξωτερικού, με στόχο την εξεύρεση προσβάσεων σε διεθνή και εθνικά κέντρα λήψης απο φάσεων.

Η ενημέρωση της τοπικής κοινωνίας για τις δραστηριότητες και τον σχεδιασμό της Ν.Α. και επίσης για κάθε θέμα που θα μπορούσε να από τέλεσει αντικείμενο ενδιαφέροντος.

Η διοργάνωση συνεντεύξεων με μονάδες ή συλλογικά όργανα του Ν.Σ. και η έκδοση δελτίων τύπου για ενημέρωση της κοινής γνώμης.

Άρθρο 3

1. Γραμματεία Νομάρχη

Το γραφείο έχει την ευθύνη της υποστήριξης του έργου του Νομάρχη (Γραμματειακή υποστήριξη, προγραμματισμός, επικοινωνία με φορείς και πολίτες, στήριξη γενικά των δραστηριοτήτων του).

Άρθρο 4

1. Γραμματεία Συλλογικών Οργάνων Ν.Σ.

(Νομαρχιακού συμβουλίου, Νομαρχιακών επιτροπών, Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής, Επιτροπής κρίσης εικαστικών τεχνών). Το γραφείο της γραμματείας έχει την ευθύνη της γραμματειακής υποστήριξης όλων των συλλογικών οργάνων της Ν.Α. Έργο των υπηρετούντων στο γραφείο είναι η σύνταξη πρακτικών, η σύνταξη εγγράφων, η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας και η υπηρεσιακή επικοινωνία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες της Νομαρχίας.

Άρθρο 5

1. Νομικό Γραφείο Ν.Α.

Έργο της νομικής υπηρεσίας είναι η νομική εν γένει κάλυψη της Νομαρχίας και η παροχή συμβούλων νομικής φύσης.

Άρθρο 6

1. Ειδικοί Σύμβουλοι

Έργο τους είναι η επιστημονική στήριξη σε θέματα που απαιτούν εξειδικευμένη γνώση. Η ανάληψη μελετών και σύνταξη εισηγήσεων για θέματα που ανατίθενται από τον Νομάρχη και η παροχή κυρίως τεχνοκρατικών συμβούλων για την επιτάχυνση του έργου της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

Άρθρο 7

Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών (Π.Σ.Ε.Α.)

Το Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών διέπεται ως προς την διάρθρωση και τις αρμοδιότητες του από τις κείμενες κάθε φορά γι αυτό ειδικές διατάξεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ & ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Άρθρο 8

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Αποστολή της Δ/νσης Προγρ/σμού είναι η σύνταξη σχεδίων προγραμμάτων έργων και μέτρων οικονομικής κοινωνικής και πολιτιστικής ανάπτυξης του Νομού.

Η Δ/νση από τελείται από τα παρακάτω τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

1. Τμημα Προγραμματισμού

Προγραμματισμός και παρακολούθηση προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την οικονομική ανάπτυξη στο Νομό.

Η διατύπωση προτάσεων για την εκπόνηση και παρακολούθηση της εφαρμογής των χωροταξικών σχεδίων. Η διατύπωση εισηγήσεων για την χωροθέτηση έργων και λειτουργιών.

Η παρακολούθηση των ιδιωτικών παραγωγικών επενδύσεων στο Νομό που υλοποιούνται από επιχειρήσεις με την ενίσχυση του Δημοσίου. Προγραμματισμός και παρακολούθηση προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη και την βελτίωση της ποιότητας ζωής στο Νομό.

2. Τμήμα Τεκμηρίωσης, Ερευνών και Μελετών

Συγκέντρωση και τήρηση στοιχείων για την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική κατάσταση στο Νομό και για τις πηγές χρηματοδότησης αναπτυξιακών προγράμματων (Κοινοτικά προγράμματα, Ευρωπαική Τράπεζα Επενδύσεων κ.λπ).

Έρευνες και μελέτες για την διάγνωση των αναγκών ανάπτυξης και την ιεράρχιση των προτεραιοτήτων έργων και μέτρων.

– Γραφείο Προγραμμάτων Ευρωπαϊκής Ένωσης

Αξιοποίηση Προγραμμάτων Ευρωπαικής Ένωσης. Ενημέρωση φορέων – υποβολή προτάσεων.

3. Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής

– Γραφείο Μελέτης – Σχεδίασης – Βελτίωσης Λειτουργιών – Ανάλυσης Συστημάτων

Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των υπηρεσιών της Ν.Α.

Η επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών των Ν.Α. σε θέσεις προσωπικού και την κατανομή τους σε κατηγορίες, κλάδους, βαθμούς ή ειδικότητες, καθώς και η περιγραφή, η ανάλυση των καθηκόντων και ο καθορισμός των προσόντων κάθε θέσης.

Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και η κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατα αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες.

Η μελέτη των χρησιμοποιουμένων εντύπων και η εισήγηση για την βελτίωση και τυποποίησή τους. Η σχεδίαση νέων απλουστευμένων εντύπων ιδιαίτερα των απαραιτήτων στις συναλλαγές των πολιτών με τις υπηρεσίες.

Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για την καθιέρωση προσφοροτέρων μεθόδων εργασίας για την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών.

Η μελέτη και μέριμνα για την ανάλυση και εφαρμογή συστημάτων σε Ν. Υπηρεσίες.

– Γραφείο Πληροφορικής

Η κάλυψη των μηχανογραφικών αναγκών της Νομαρχίας από πλευράς σχεδίασης, προγραμματισμού, τεκμηρίωσης, υλοποίησης των εφαρμογών. Η βελτίωση υπαρχόντων εφαρμογών και η προσαρμογή τους σε νέες συνθήκες.

– Γραφείο Συντήρησης – Υποστήριξης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου δυναμικού

– Η μέριμνα για την καλή λειτουργία, εκμετάλλευση και συντήρηση του μηχ/κού εξοπλισμού, η προετοιμασία δεδομένων, έλεγχος και η ασφάλεια του όλου μηχ/κού συστήματος.

– Η εκπαίδευση του προσωπικού σε θέματα μηχ/σης μέσω τακτικών σεμιναρίων ή συναντήσεων.

– Η επισκευή του μηχ/κού εξοπλισμού ή ανανέωση όταν αυτο κρίνετε απαραίτητο σε συνεργασία με το γραφείο Πληροφορικής.

– Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων εισαγωγι-

κής εκπαίδευσης των υπαλλήλων τόσο πριν την ανάληψη, όσο και με την ανάληψη υπηρεσίας με σκοπό την γενική ενημέρωση μέχρι την λήξη της διετούς δοκιμαστικής υπηρεσίας.

– Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων επιμόρφωσης ειδικού ενδιαφέροντος και προγραμμάτων επαγγελματικής εξειδίκευσης.

– Η μέριμνα για την μετεκπαίδευση των υπαλλήλων για την διεύρυνση των επιστημονικών και τεχνικών τους γνώσεων, που είναι χρήσιμες για την καλύτερη αντιμετώπιση των αναγκών της υπηρεσίας και την εξειδίκευσή τους σε σύγχρονες τεχνικές διοίκησης και τεχνολογίας.

– Η μέριμνα για την μεταπτυχιακή εκπαίδευση των υπαλλήλων σε ΑΕΙ της ημεδαπής η της αλλοδαπής για την λήψη μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών συναφούς με το αντικείμενο της Ν.Α.

4. Γραμματεία

Γραμματειακή υποστήριξη της Δ/νσης Προγραμματισμού (τήρηση αρχείων, εξυπηρέτηση αλληλογραφίας, πρωτόκολλο, διακίνηση εγγράφων κ.λπ.).

Άρθρο 9

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρμοδιότητες της Δ/νσης Διοικητικών Υπηρεσιών είναι ο διορισμός, οι υπηρεσιακές μεταβολές, τα νοσήλεια, οι άδειες, η λύση της υπαλληλικής σχέσης του προσωπικού της Ν.Α., η μισθοδοσία τους και η διακίνηση της αλληλογραφίας.

Η Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών απο τελείται από τα παρακάτω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Προσωπικού

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Ο διορισμός,πρόσληψη, τοποθέτηση, μονιμοποίηση, μετάθεση, μετακίνηση, προαγωγή, τοποθέτηση προϊσταμένων οργανικών μονάδων, μετάταξη, αναγνώριση προυπηρεσιών, λύση υπαλληλικής σχέσης και συνταξιοδότηση του προσωπικού.

– Η τήρηση των προσωπικών μητρώων, βιβλίων, καθώς και η έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών όλων των υπαλλήλων.

– Η μέριμνα για τη σύνταξη των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων.

– Τα θέματα πειθαρχικού ελέγχου των υπαλλήλων καθώς και η σύνταξη υπομνημάτων σε ένδικα μέσα αυτών ενώπιον του Συμβουλίου της Επικράτειας και των λοιπών διοικητικών δικαστηρίων.

– Η μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία του υπηρεσιακού συμβουλίου και για την εκλογή των αιρετών μελών αυτού.

– Η χορήγηση οποιασδήποτε άδειας στους υπαλλήλους.

2. Τμήμα Μισθοδοσίας

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η εκκαθάριση των από ζημιώσεων, εξόδων παράστασης και κίνησης των αιρετών οργάνων και των από δοχών, λοιπών από λαβών και από ζημιώσεων του προσωπικού της Ν.Α.

– Η τήρηση αρχείου για την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία που διέπει το μισθολόγιο και της πάσης φύσεως από δοχές και από λαβές των υπαλλήλων.

3. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η κίνηση των αυτοκινήτων των υπηρεσιών της Ν.Α.

– Η μέριμνα για την απο γραφή, αξιοποίηση, καλή λειτουργία και συντήρηση όλων των συσκευών και μηχανών γραφείου καθώς και η μέριμνα για την εκποίηση όσων χαρακτηρίζονται ως άχρηστες ή ακατάλληλες.

– Η μέριμνα για τη στέγαση των υπηρεσιών της Ν.Α., τον εξοπλισμό τους, την τηλεπικοικωνιακή εξυπηρέτηση τους, τη συντήρηση, καθαριότητα και επισκευή των κτιρίων και εγκαταστάσεων καθώς και την ασφάλεια τους.

– Η μέριμνα για τη λειτουργία της βιβλιοθήκης της Ν.Α. και τον εμπλουτισμό της με έντυπο υλικό.

4. Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η πρωτοκόλληση, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

Άρθρο 10

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρμοδιότητες της Δ/νσης οικονομικών Υπηρεσιών είναι η κατάρτιση και εκτέλεση του προυπολογισμού της Ν.Α., η αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων, και βεβαίωση των επιβαλλομένων φόρων, τελών, δικαιωμάτων και εισφορών, η πραγματοποίηση προμηθειών, η λογιστική και ταμειακή διαχείριση και η προστασία και αξιοποίηση της περιουσίας της Ν.Α.

Η Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών από τελείται από τα παρακάτω τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα προυπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για την κατάρτιση ή τροποποίηση του προυπολογισμού της Ν.Α.

– Ο έλεγχος των δικαιολογητικών κάθε δαπάνης και η έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμών.

– Η συγκέντρωση και καταχώρηση στα οικεία λογιστικά βιβλία όλων των εισπράξεων και πληρωμών της Ν.Α.

2. Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η διενέργεια των πληρωμών.

– Η επιμέλεια για την είσπραξη των εσόδων.

– Η μελέτη και αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων από τη Ν.Α. και η φροντίδα για τη βεβαίωση των εσόδων της Ν.Α. από φόρους, τέλη, δικαιώματα, εισφορές και άλλες πηγές.

– Η μελέτη της δανειοληπτικής δυνατότητας της Ν.Α.

3. Τμήμα Περιουσίας και Προμηθειών

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η κατάρτιση και παρακολούθηση εκτέλεσης του προγράμματος προμηθειών, η προμήθεια υλικών, μηχανημάτων, εφοδίων ή άλλου περουσιακού στοιχείου για τη λειτουργία των υπηρεσιών της Ν.Α. ως και η προμήθεια αυτοκινήτων.

– Η διενέργεια διαγωνισμών για την ανάδειξη χορηγητών τροφίμων, πετρελαιοειδών και παροχής υπηρεσιών για ιδρύματα του Δημοσίου, Οργανισμούς και Ν.Π.Δ.Δ.

– Η επιμέλεια διορισμού των μελών της Επιτροπής Προμηθειών και η παρακολούθηση του έργου της.

– Η προστασία και η διαχείριση της περιουσίας της Ν.Α.

4. Γραφείο Γραμματείας

Η διακίνηση της αλληλογραφίας, η διεκπεραίωση εγγράφων, η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου κ.λπ.

Άρθρο 11

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (Δ.Τ.Υ.)

1. Τμήμα Συγκοινωνιακών Έργων

Στο Τ.Σ.Ε. υπάγονται:

– Η κατάρτιση προγραμμάτων μελετών Σ.Ε. και η εκπόνηση αναγνωριστικών εκθέσεων.

– Η εκπόνηση των τεχνικών μελετών των έργων και η διαδικασία έγκρισής των.

– Η ανάθεση εκπόνησης των τεχνικών μελετών των Σ.Ε. σε ιδιώτες μελετητές, η εποπτεία, ο έλεγχος και η έγκριση αυτών.

– Η μέριμνα για την δημοπράτηση των Σ.Ε., η κατάρτιση και διαχείριση των συμβάσεων, η διοίκηση, επίβλεψη και έλεγχος των έργων μέχρι και την οριστική παραλαβή & παράδοση τους στους οικείους χρήστες.

– Η συντήρηση των έργων όπου αυτό απαιτείται και η τήρηση μητρώου των έργων.

– Ο έλεγχος και αστυνόμευση των δημόσιων οδών του Νομού (εκτός των Εθνικών οδών που υπάγονται στην οικεία ΔΕΚΕ).

– Η χορήγηση αδειών κυκλοφοριακών συνδέσεων σε επαρχιακούς δρόμους, αδειών Τομών σε επαρχιακούς δρόμους κ.λ .π.

2. Τμήμα Κτιριακών Έργων

Στο τμήμα κτιριακών έργων υπάγονται:

– Οι ανάλογες αρμοδιότητες με το Τ.Σ.Ε. που αφορούν στη μελέτη, εκτέλεση και συντήρηση των πάσης φύσεως κτιρίων Δημοσίου χαρακτήρα του Νομού και ιδιαίτερα η ανέγερση σχολικών διδακτηρίων.

– Η χορήγηση αδειών λειτουργίας σε κτιριακούς χώρους γενικώς (φροντιστήρια, κέντρα ψυχαγωγίας κ.λπ.).

– Ο έλεγχος καταλληλότητας κτιριακών κατασκευών γενικώς (λειτουργικότητα, στατική επάρκεια, πυρασφάλεια κ.λπ.).

3. Τμήμα υδραυλικών, εγγειοβελτιωτικών και Λιμενικών έργων

Στο τμήμα αυτό υπάγονται:

– Αρμοδιότητες ανάλογες με τα προηγούμενα που αφορούν σε έργα υδραυλικά και εγγειοβελτιωτικά πάσης φύσεως (φράγματα, αντιπλημμυρικά έργα, από στραγγιστικά έργα, διευθετήσεις ποταμών και χειμάρρων, διώρυγες κ.λπ.) και λιμενικά έργα Νομαρχιακού επιπέδου.

– Συντήρηση των έργων αυτών, έλεγχος και αστυνόμευση των δημόσιων υδάτων (ποταμών, χειμάρρων κ.λπ.), χορήγηση σχετικών αδειών κ.λπ.

4. Τμήμα Τοπογραφήσεων

Στο τμήμα αυτό υπάγονται:

– Οι πάσης φύσεως Τοπογραφικές εργασίες για την εκπόνηση μελετών έργων κάθε κατηγορίας για την εκτέλεση των έργων.

– Ορισμένες από τις τοπογραφικές εργασίες, κτηματολογικά διαγράμματα και αρμοδιότητες που ασκεί μέχρι σήμερα η τοπογραφική Υπηρεσία, χορήγηση σχετικών αδειών κ.λπ.

5. Τμήμα Εργαστηρίου

Στο τμήμα αυτό υπάγονται:

– Ο έλεγχος τήρησης και εφαρμογής των προδιαγραφών και κανονισμών που αφορούν στα υλικά και στους τρόπους κατασκευής δημόσιων και ιδιωτικών έργων.

Η διενέργεια δοκιμών και ελέγχων στους τόπους παραγωγής των υλικών και κατασκευής των ανωτέρω έργων καθώς και στα μέσα μεταφοράς των υλικών για την εξακρίβωση της ποιότητας και του τρόπου σύνθεσης και επεξεργασίας των υλικών.

Οι βασικοί έλεγχοι και οι πρώτες εκτιμήσεις για την γεωλογική αναγνώριση της ποιότητας των εδαφών.

– Η διαπίστωση των παραβάσεων, ο καθορισμός των διαβαθμίσεων ποιότητας υλικών ή κατασκευών, καθώς και των ορίων από δοχής ή απόρριψής τους.

Η διαρκής επιμόρφωση του προσωπικού τους και η ενημέρωση των Τεχνικών υπαλλήλων των υπόλοιπων τμημάτων της Δ/νσης Τεχν. Υπηρεσιών με επιδείξεις δειγματοληψιών και εργαστηριακών ελέγχων.

6. Τμήμα Τεχνικού Εξοπλισμού

Συντήρηση και διάθεση πάσης φύσεως τεχνικού εξοπλισμού για παροχή τεχνικών υπηρεσιών γενικώς (αποχιονισμού, από καταστάσεις βλαβών, άρση καταπτώσεων κ.λπ.).

7. Τμήμα Διοικητικού

Στο τμήμα υπάγονται:

– Η συγκέντρωση στοιχείων που αφορούν τον προϋπολογισμό του Προγράμματος Έργων και μελετών της Δ/νσης και η παρακολούθηση της εκτέλεσης του, η συνεχής ενημέρωση των μηχανογραφημένων δελτίων προόδου των έργων και η ενημέρωση της Δ/νσης προγρ/σμού για την πορεία του προγράμματος.

– Η μέριμνα για τον εξοπλισμό της Υπηρεσίας με είδη γραφείου, έπιπλα, μηχανήματα και υλικά.

– Η παραλαβή, πρωτοκόλληση και διακίνηση της αλληλογραφίας και η γραμματειακή εξυπηρέτηση της Δ/νσης.

– Η φροντίδα για την καθαριότητα και ασφάλεια του καταστήματος.

Η βεβαίωση της ακρίβειας των αντιγράφων καθώς και του γνήσιου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

Ο Προϊστάμενος της Δ/νσης Τεχν. Υπηρεσιών ασκεί τις σύμφωνα με τις «κείμενες διατάξεις περί εκτελέσεως Δημ.έργων» αρμοδιότητες «Προϊσταμένης ή Εποπτεύουσας Αρχής ή Νομομηχανικού», οι δε προϊστάμενοι των τμημάτων τις αρμοδιότητες «Προϊσταμένου της Δ/νουσας Υπηρεσίας».

Άρθρο 12

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ποδεοδομίας και Περιβάλλοντος είναι η εκπόνηση πολεοδομικών μελετών και η ρύθμιση πολεοδομικών και κτιριολογικών θεμάτων, η έκδοση οικοδομικών αδειών και ο έλεγχος των οικοδόμων, η έγκριση των περιβαλλοντικών όρων για ορισμένες δραστηριότητες και έργα και η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

Η Διεύθυνση Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Πολεοδομικών Σχεδίων και Κανόνων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η ρύθμιση πολεοδομικών θεμάτων (έγκριση επέκτασης ή τροποποίησης σχεδίων πόλεως κωμοπόλεων, επιβολή προστίμων και καθορισμός όρων και περιορισμών δόμησης, χαρακτηρισμός οικοδομικού τετραγώνου ως

ενεργού, έγκριση ρυμοτομικών σχεδίων καθώς και όρων και περιορισμών δόμησης αγροτικών οικισμών, καθορισμός ορίων οικισμών μέχρι 2.000 κατοίκους, της κατηγορίας τους, των όρων και περιορισμών δόμησης και των επεκτάσεών τους) και η έγκριση των αντίστοιχων πολεοδομικών μελετών.

– Η επίβλεψη πολεοδομικών μελετών της Ε.Π.Α. και η σύνταξη εισηγήσεων στο Συμβούλιο Χ.Ο.Π. για την έγκρισή τους.

– Η διατύπωση προτάσεων για τον χαρακτηρισμό οικισμών ή μεμονωμένων κτιρίων ως διατηρητέων και η μέριμνα για την προστασία και ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς.

– Η ρύθμιση κτιριολογικών θεμάτων (όπως ο καθορισμός υπεργειών ή εν μέρει υπογειών στεγασμένων χώρων στάθμευσης αυτοκινήτων άω των 50 θέσεων).

– Η τήρηση αρχείου χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων, διαταγμάτων, πινακίδων εφαρμογής εγκεκριμένων ρυμοτομικών σχεδίων, όρων δόμησης, τεχνικών εκθέσεων και διαγραμμάτων εφαρμογής, η παροχή πληροφοριών και η έκδοση σχετικών βεβαιώσεων.

2. Τμήμα Χορήγησης Αδειών

– Ο έλεγχος εφαρμογής των ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος, ο έλεγχος και η έγκριση των υψομετρικών μελετών και η έκδοση βεβαιώσεων για την οικοδομησιμότητα των εκτός σχεδίου γηπέδων.

– Ο έλεγχος τοποπογραφικών διαγραμμάτων πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού και τοπογραφικών διαγραμμάτων για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

– Οι πράξεις τακτοποίησης, προσκύρωσης και αναλογισμού αποζημίωσης λόγω ρυμοτομίας.

– Ο έλεγχος των αρχιτεκτονικών, των στατικών και των ηλεκτρομηχανολογικών μελετών, των μελετών θερμομόνωσης και των φορολογικών για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

– Η έκδοση αδειών περιτοίχισης, κατεδάφισης, επιχωμάτωσης και κοπής δένδρων.

3. Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών

– Ο έλεγχος των οικοδομών από άποψη ορθής εφαρμογής των ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών.

– Ο κτιριολογικος ελεγχος των οικοδομών.

– Ο έλεγχος της στατικής επάρκειας των οικοδομών και η έκδοση από φάσεων ετοιμόρροπων.

– Ο έλεγχος των αυθαίρετων και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων (έκθεση αυτοψίας για κατεδάφιση αυθαίρετων, εξέταση ενστάσεων, κατεδάφιση αυθαίρετων, επιβολή προστίμων και εισφοράς).

– Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις αλλοίωσης στοιχείων διατηρητέων κτιρίων.

– Η αφαίρεση φρακτών για την απελευθέρωση των ακτών.

4. Τμήμα Προστασίας Περιβάλλοντος

– Η έγκριση των περιβαλλοντικών όρων για ορισμένες δραστηριότητες και έργα, κατά τις διατάξεις της νομοθεσίας και η έγκριση των μελετών περιβαλλοντικών επιπτώσεων για μεταλλευτικές, λατομικές, βιομηχανικές και βιοτεχνικές δραστηριότητες, έργα υποδομής (όπως λιμενικά έργα, βιολογικοί καθαρισμοί) και συνεργεία αυτοκινήτων.

– Ο έλεγχος τήρησης των περιβαλλοντικών όρων και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

– Η άσκηση αρμοδιοτήτων σε θέματα περιβαλλοντικής προστασίας (απο στερεά απόβλητα, επικίνδυνα απόβλητα και ορυκτέλαια), ο έλεγχος της ποιότητας των καυσίμων και η προστασία της γεωργικής γης.

– Η εκπόνηση προγράμματων περιβαλλοντικής προστασίας, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Προγραμματισμού.

– Η παροχή περιβαλλοντικής πληροφόρησης.

5. Τμήμα Τοπογραφικών Μελετών – Εφαρμογών και Κτηματολογίου

– Η παρακολούθηση των πάσης φύσεως τοπογραφικών μελετών και των μελετών των πράξεων εφαρμογής ρυμοτομικών σχεδίων.

– Εφαρμογές των ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος.

– Τακτοποιήσεις, αναλογισμοί, απαλλοτριώσεις.

– Όλα τα θέματα κτηματολογίου που θα προκύψουν μετά τις σχετικές αναθέσεις και τις αρμοδιότητες όπως αυτές θα καθορισθούν.

6. Γραμματεία

Η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης

7. Αποκεντρωμένα Πολεοδομικά γραφεία

Με τις αρμοδιότητες που αναφέρονται πιο πάνω.

Άρθρο 13

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Γενική αρμοδιότητα της Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης ειναι ο προγραμματισμός, η ανάπτυξη και προστασία της φυτικής και ζωικής παραγωγής, η υποβοήθηση του αγροτικού πληθυσμού για την χρήση νέων, βελτιωμένων μεθόδων γεωργοκτηνοτροφικής παραγωγής και η καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων. Η εφαρμογή της Κοινής Αγροτικής Πολιτικής (ΚΑΠ) και ολων των μέτρων που απορρέουν απ' αυτη και αφορουν διαρθρωτικά προγράμματα στη γεωργία, προγράμματα ενισχύσεων και παρεμβάσεων για την στήριξη του γεωργικού εισοδήματος.

Ο έλεγχος των γεωργικών βιομηχανιών και των παραγόμενων γεωργικών προιόντων. Ο έλεγχος των εισροών στην γεωργία και εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας του περιβάλλοντος από γεωργικές δραστηριότητες.

Η Δ/νση Αγροτικής Ανάπτυξης από τελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

1. Τμήμα Προγραμματισμού και Μελετών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν

– Η συγκέντρωση και η επεξεργασία των στοιχείων των γεωργικών στατιστικών μεγεθών, που αφορούν τη φυτική και ζωική παραγωγή.

– Ο προγραμματισμός ενεργειών και δραστηριοτήτων της Υπηρεσίας (ετήσια και πολυετή προγράμματα) καθώς και ο απολογισμός του έργου της Υπηρεσίας.

– Κατάρτιση του γεωργικού εισοδήματος του Νομού.

– Εφαρμογή της τηλεπισκόπησης ως νέας μεθόδου λήψης των γεωργικών στατιστικών.

– Παρακολούθηση του προγράμματος πρόωρης συνταξιοδότησης των αγροτών.

– Εφαρμογή του προγράμματος των εξισωτικών αποζημιώσεων των ορεινών και προβληματικών περιοχών.

– Θέματα συνεργατισμού, γεωργικών διαρθρώσεων και λειτουργία ομάδων παραγωγών για την εμπορία και διακίνηση των αγροτικών προϊόντων.

– Η χωροθέτηση και η προστασία της γεωργικής γης και γενικά του φυσικού περιβάλλοντος.

– Συμμετοχή στον καταρτισμό του προγράμματος αγροτικού εξηλεκτρισμού

2. Τμήμα Γεωργικών Εφαρμογών

Ο Διεθνής ορισμός των Γεωργικών Εφαρμογών είναι: Συνειδητή μεταφορά γνώσεων, γεγονότων και στόχων στους γεωργούς ώστε αυτοί να αναλάβουν σωστές αποφάσεις για την:

α) Αύξηση της παραγωγικότητας και

β) Τη βελτίωση του επιπέδου διαβίωσης

Οι πιο πάνω γενικοί στόχοι επιτυγχάνονται με τις εξής αρμοδιότητες που είναι και οι αντικειμενικοί στόχοι των γεωργικών εφαρμογών.

1) Τεχνο–οικονομικές αρμοδιότητες

Αναφέρονται στην ταχεία διάδοση - μεταφορά νέων βελτιωμένων μεθόδων παραγωγής

– με την μετάδοση πληροφοριών

– με την ανάληψη εκπαιδευτικού ρόλου

– με τη δημιουργία ενημερωτικής τεχνολογικής ανάπτυξης

– με την αξιοποίηση των πορισμάτων έρευνας, διάδοσης και εφαρμογής αυτών με πρακτικούς τρόπους, ανάλογα με την υφισταμένη κατάσταση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων, για την καλύτερη χρησιμοποίηση των συντελεστών παραγωγής

2) Κοινωνικο–οικονομικές δραστηριότητες

Αναφέρονται στις δυνατότητες βελτίωσης της κοινωνικο–οικονομικής κατάστασης των γεωργών

– με το να πληροφορούμε και να συμβουλεύουμε τους γεωργούς πάνω στις προοπτικές και τις δυνατότητες εκπαίδευσης τους σε διάφορα θέματα ακόμα και σε μη γεωργικά

– με το να φέρνουμε τους ενδιαφερόμενους γεωργούς σε επαφή με αλλες αρμόδιες υπηρεσίες

3) Κοινωνικές Υπευθυνότητες

Αναφέρονται στην προσπάθεια υποβοήθησης των γεωργών να προσαρμοστούν τεχνολογικά στις απαιτήσεις του περιβάλλοντος

– με την προστασία και διατήρηση του περιβάλλοντος

– με την ανάπτυξη και βελτίωση εργων κοινής ωφέλειας

4) Χάραξη και εκτέλεση Αγροτικής Πολιτικής

Αξιοποιόντας:

– την εμπειρία των Γεωπόνων

– τις γνώσεις των Γεωπόνων

– τις στενές επαφές μας με τους αγρότες

καλούμαστε να:

(1) παρέχουμε γνωμοδοτήσεις

(2) να υποδεικνύουμε περιοχές οπου τα νεα κίνητρα πολιτικής μπορούν να χαρακτηρισθούν θετικά ή αρνητικά

(3) να ενημερώνουμε τους σχεδιαστές πολιτικής για τα εμπόδια σε τοπικό επίπεδο.

(4) να ενημερώνουμε τους γεωργούς για τις διάφορες από φάσεις πολιτικής βούλησης και για τις τυχόν επιπτώσεις

(5) να παρέχουμε επιστημονική και τεχνική εμπειρία στην εκτέλεση της γεωργικής, πολιτικής ανάπτυξης

(6) να εξασφαλίζουμε τέτοιες τεχνικές ώστε οι Εθνικές και Κοινοτικές ενισχύσεις προς την Γεωργία να χρησιμοποιηθούν με τα μέγιστα πλεονεκτήματα για τον εκσυγχρονισμό των γεωργικών εκμεταλλεύσεων.

Οι πιο πάνω αρμοδιότητες επιτυγχάνονται με το συντονισμό εργασίας του Τμήματος, των τριών Γραφείων

– ενημέρωσης

– ΟΔΓΕ

– RICA

στην εδρα της Δ/νσης και των πέντε (5) προτεινομένων Κέντρων Γεωργικών Εφαρμογών αντί των οκτώ (8) παλαιοτέρων Γραφείων Γεωργικής Ανάπτυξης.

3. Τμήμα Φυτικής Παραγωγής

Το Τμήμα Φυτικής Παραγωγής στοχεύει βασικά και κύρια στη λήψη και εφαρμογή όλων των αναγκαίων, κατα περίπτωση μέσων και μέτρων, για την αύξηση της φυτικής παραγωγής, την αναβάθμιση της ποιότητας των παραγομένων προϊόντων και την βελτίωση του γεωργικού εισοδήματος.

Στελεχώνεται από ειδικούς, κατά αντικείμενο Γεωπόνους που παρέχουν εξειδικευμένες γνώσεις στους γεωργούς καλλιεργητές.

Εφαρμόζει τα αναπτυξιακά προγράμματα του Τομέα Φυτικής Παραγωγής και συντονίζει τις επιμέρους ενέργειες και δραστηριότητες φορέων και παραγωγών για την καλύτερη δυνατή από τελεσματικότητα τους.

Αναλυτικότερα ασχολείται και προωθεί την ανάπτυξη και βελτίωση των παρακάτω κλάδων φυτικής παραγωγής:

1. Φυτών μεγάλης καλλιέργειας

2. Δενδροκομίας

3. Αμπελουργίας

4. Κηπευτικών και ανθοκομίας

Ενώ παράλληλα στοχεύει:

5. Στην επέκταση των Βιολογικών καλλιεργειών

6. Στον ελεγχο και την πιστοποίηση του κάθε ειδους πολλαπλασιαστικού υλικού.

4. Τμήμα Φυτοπροστασίας

Το Γραφείο Φυτοπροστασίας ασχολείται με:

1. Την προστασία της Φυτικής Παραγωγής από τους εχθρούς, τις ασθένειες και τα ζιζάνια, τις γεωργικές προειδοποιήσεις με τις οποίες οι παραγωγοί ειδοποιούνται για την εμφάνιση των εχθρών, τα μέσα και τον τρόπο καταπολέμησης τους, ώστε να προστατευτεί η γεωργική παραγωγή με τον οικονομικότερο τρόπο.

Ενημέρωση και εκπαίδευση των αγροτών στις νέες μεθόδους καταπολέμησης των ασθενειών.

2. Τον έλεγχο της εφαρμογής, της διακίνησης και της εμπορίας των γεωργικών φαρμάκων. Έλεγχο των 130 περίπου καταστημάτων γεωργικών Φαρμάκων του Νομού.

Εφαρμογή μέτρων για την προστασία του οικοσυστήματος των χρηστών και των καταναλωτών από τις παρενέργειες των γεωργικών φαρμάκων.

3. Το φυτοϋγειονομικό έλεγχο των εισαγομένων και εξαγωμένων γεωργικών προϊόντων στο Νομό.

5. Τμήμα Ποιοτικού Ελέγχου

Το τμήμα Ποιοτικού Ελέγχου ασχολείται με:

– Τον έλεγχο της πρώτης ύλης, την διαδικασία παραγωγής και τον ποιοτικό έλεγχο των παραγομένων μεταποιημένων προϊόντων, θα είναι επίσης υπεύθυνο και για τον έλεγχο κατά την εξαγωγή των μεταποιημένων, θα συμμετέχει στις επιτροπές ενίσχυσης στην παραγωγή και τέλος θα χειρίζεται προγράμματα Εθνικά – προγράμματα της ΕΟΚ που κατά περίπτωση θα εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του γραφείου βιομηχανιών.

– Τον ποιοτικό έλεγχο των νωπών προϊόντων που θα διακινούνται στην εσωτερική αγορά (κοινοτικός χώρος) και

στην εσωτερική αγορα. Θα ενημερώνει τους φορείς και θα εφαρμόζει τις Κοινοτικές προδιαγραφές για καθε προϊόν, θα είναι αρμόδιο για την ενημέρωση του αγροτικού πληθυσμού, για την αναβάθμιση της ποιότητας και θα προωθήσει την αύξηση των εξαγωγών.

– Την πιστοποίηση βιολογικών προιόντων – προστατευομένης ονομασίας προέλευσης (Π.Ο.Π) – προστατευομένης γεωγραφικής ένδειξης (Π.Γ.Ε.).

– Τον έλεγχο των οργανισμών που έχουν αναλάβει την πιστοποίηση καθώς και με τον έλεγχο των παραγομένων βιολογικών προιόντων, την διαδικασία και τον έλεγχο των προιόντων Π.Ο.Π – Π.Γ.Ε.

6. Τμήμα Ζωικής Παραγωγής

Έχει σαν κύρια αποστολή την εφαρμογή των κάθε είδους αναπτυξιακών προγραμμάτων στον τομέα τής κτηνοτροφίας με απώτερο σκοπό:

α) Την αύξηση της ζωικής παραγωγής

β) Την ποιοτική αναβάθμιση των ζωοκομικών προϊόντων

γ) Την προστασία του περιβάλλοντος με την ορθολογική διαχείρηση των κτηνοτροφικών αποβλήτων.

Στελεχώνεται από ειδικούς, κατά περίπτωση Γεωπόνους που παρέχουν εξιδεικευμένες γνώσεις στους κτηνοτρόφους και τεχνικές συμβουλές σε θέματα διατροφής, γενετικής βελτίωσης ζώων και εν γένει διαχείρισης των κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων.

Ειδικότερα, το Τμήμα Ζωικής Παραγωγής ασχολείται και προωθεί την ανάπτυξη και βελτίωση των παρακάτω κλάδων:

1. της αιγοπροβατοτροφίας
2. της αγελαδοτροφίας
3. της χοιροτροφίας και λοιπών κλάδων

Παράλληλα, το Τμήμα Ζωικής Παραγωγής καλύπτει και εξυπηρετεί τα ειδικά προγράμματα:

1. Ποιότητας Γάλακτος
2. Βελτίωσης Βοσκοτόπων
3. Αξιοποίησης Ζωοτροφών
4. Μετεγκατάστασης κτηνοτροφικών μονάδων

7. Τμήμα Παρεμβάσεων Εισοδηματικών Ενισχύσεων Π.Ε.Ε.

Αποστολή του Τμήματος είναι η εφαρμογή προγραμμάτων και Κανονισμών της Ε.Ε. (FEOGA, Τμήμα Εγγυήσεων) που προβλέπουν χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων στους αγρότες, στους κτηνοτρόφους, στους συνεταιρισμούς και στους μεταποιητές αγροτικών προϊόντων και ειδικότερα στην αρμοδιότητα του υπάγονται:

– Η λήψη των ενδεικνυομένων μέτρων σε επίπεδο Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης για την εξασφάλιση της ορθής εφαρμογής των καθοριζομένων κάθε φορά διαδικασιών για την χορήγηση των εισοδηματικών ενισχύσεων.

– Η σε συνεργασία με άλλες μονάδες της Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης ενημέρωση των παραγωγών η άλλων φυσικών προσώπων, των συνεταιριστικών οργανώσεων και λοιπών νομικών προσώπων, επί των ισχυουσών κάθε φορά ρυθμίσεων που αναφέρονται στις κάθε είδους ενισχύσεις των γεωργικών προϊόντων από Κοινοτικούς η Εθνικούς πόρους.

– Η μέριμνα για τη, σε επίπεδο Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης και σε συνεργασία και με άλλες μονάδες Νομαρχιακού επιπέδου του Υπ. Γεωργίας, οργάνωση των παρεμβάσεων σύμφωνα με τις από φάσεις και οδηγίες του Υπ. Γεωργίας.

– Η σε συνεργασία με άλλες μονάδες της Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης, παροχή οδηγιών στους φορείς παρέμβασης και σε κάθε ενδιαφερόμενο για την εφαρμογή των διαφόρων ρυθμίσεων της εσωτερικής αγοράς στον Τομέα των Εγγυήσεων.

– Η μέριμνα για την παρακολούθηση και τον έλεγχο της ποσότητας και της ποιοτικής κατάστασης των προϊόντων παρέμβασης μέχρι και την διάθεση αυτών, σε συνεργασία και με άλλες μονάδες νομαρχιακού επιπέδου του Υπ. Γεωργίας.

– Η μέριμνα για την, από τους κάθε φορά οριζόμενους φορείς συγκέντρωση των απαραίτητων δικαιολογητικών πληρωμής των πάσης φύσεως εισοδηματικών ενισχύσεων από Κοινοτικούς και Εθνικούς πόρους και η υποβολή αυτών στην Δ/νση ΔΑΓΕΠ του Υπ. Γεωργίας μετά από επιτόπιους και διοικητικούς ελέγχους που γίνονται σε συνεργασία και με άλλες μονάδες της Δ/νσης Γεωργίας.

8. Τμήμα Εποικισμού – Αναδασμού

Αντικείμενα:

– Χειρισμός νομικοδιοικητικών θεμάτων αγροτικής και κτηνοτροφικής από κατάστασης που προκύπτουν από την εφαρμογή της εν γένει εποικιστικής νομοθεσίας.

– Χειρισμός νομικοδιοικητικών θεμάτων που προκύπτουν από την εφαρμογή της νομοθεσίας περί αναδασμού της γής και μεγενθύσεως των γεωργικών εκμεταλλεύσεων.

– Σημείωση μεταβολών στα κτηματολογικά στοιχεία εποικισμού – αναδασμού και έκδοση τίτλων κυριότητας.

– Χειρισμός θεμάτων προσωπικού, διεκπεραίωσης αλληλογραφίας και τήρηση του αρχείου της Υπηρεσίας.

9. Τμήμα Διοικητικής Στήριξης

Ασχολείται με την διατήρηση αλληλογραφίας, τήρηση πρωτοκόλλου, αρχειοθέτηση.

Στα πλαίσια του τμήματος λειτουργεί γραφείο πληροφορικής με βασικό στόχο την μηχ/κη εξυπηρέτηση της Δ/νσης αγροτικής ανάπτυξης αλλα και την λειτουργία του μηχ/κου συστήματος του Υπ. Γεωργίας.

10. Αποκεντρωμένα Γραφεία Αγροτικής Ανάπτυξης

Με τις ισχύουσες αρμοδιότητες

Άρθρο 14

Δ/ΝΣΗ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ ΛΑΡΙΣΑΣ

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Εγγείων Βελτιώσεων ανάλογα στα πιο κάτω θέματα τα οποία κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων ως ακολούθως:

1. Τμήμα Αξιοποίησης, Εγγειοβελτιωτικών Έργων & Εκμηχάνισης Γεωργίας.

– Η τεχνική υποβοήθηση των παραγωγών για την επιλογή της σωστής μεθόδου άρδευσης και των Οργανισμών Εγγείων Βελτιώσεων για την κατάρτιση αρδευτικών κανονισμών και προγραμμάτων διανομής αρδευτικού ποσού.

– Η ενημέρωση των παραγωγών και των συλλογικών οργάνων τους, για τα κύρια τεχνικά χαρακτηριστικά, των αρδευτικών και στραγγιστικών δικτύων, τις δυνατότητες αξιοποίησης τους και τα μέτρα που επιβάλλονται για τη συντήρηση τους.

– Η ενημέρωση του αγροτικού πληθυσμού και των φορέων του, για την τεχνική και τις δυνατότητες ανάπτυξης των νεότερων μεθόδων άρδευσης καθώς και στις προυποθέσεις εγκατάστασης, λειτουργίας και συντήρησης στα αντίστοιχα δίκτυα.

– Η εγκατάσταση υποδειγματικών αρδεύσεων - στραγγίσεων και νεότερων μεθόδων αρδεύσεων - λιπάνσεων.

– Η προκαταρκτική έρευνα, σε επίπεδο αγροτεμαχίου, για τη μελέτη νέων έργων ή για βελτίωση υφισταμένων.

– Οι μετρήσεις ή περιορισμοί των υδροδυναμικών χαρακτηριστικών αντιπροσωπευτικών εδαφών σε περιοχές εγγειοβελτιωτικών έργων.

– Η κατάρτιση προτύπων μελετών άρδευσης και η μέριμνα για την από κοινού χρήση των αρδευτικών μέσων από τους γεωργούς.

– Η εκπόνηση μελετών και η επίβλεψη της εκτέλεσης βασικών ισοπεδώσεων και συστηματοποιήσεων εδαφών, η παρακολούθηση της εκμετάλλευσης και αξιοποίησης των παθογενών εδαφών καθώς και ο έλεγχος και η έγκριση μελετών αρδεύσεων που υποβάλλονται για δανειοδότηση ή επιδότηση.

– Η μελέτη των επιπτώσεων των λύσεων που προτείνονται στις εκπονούμενες γεωργοτεχνικές μελέτες στα θέματα λειτουργίας και συντήρησης των νέων δικτύων.

– Η μελέτη των αναγκών των εγγειοβελτιωτικών έργων σε φορητό υλικό άρδευσης και η μέριμνα για την προμήθεια και κατανομή του.

– Ο προσδιορισμός των αναγκών σε συμπληρωματικά έργα και εργασίες, στα υπάρχοντα εγγειοβελτιωτικά έργα και η μέριμνα χρηματοδότησης και εκτέλεσης του, σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες.

– Η ταξινόμηση των εγγειοβελτιωτικών έργων.

– Η μέριμνα για τη μεταβίβαση της αρμοδιότητας διοίκησης, λειτουργίας και συντήρησης των από περατουμένων εγγειοβελτιωτικών έργων στους Οργανισμούς Εγγείων Βελτιώσεων, σε συνεργασία με αρμόδιες Υπηρεσίες.

– Η μέριμνα για τη διάθεση πιστώσεων δημοσίων επενδύσεων για συμμετοχή του δημοσίου στις δαπάνες διοίκησης, λειτουργίας και συντήρησης των εγγειοβελτιωτικών έργων και για από κατάσταση ή πρόληψη ζημιών στα έργα από πλημμύρες ή αλλη αιτία που συνιστά ανωτέρα βία.

– Η μεταβίβαση των ζωνών των έργων Α τάξεως αρμοδιότητα διοίκησης, λειτουργίας και συντήρησης του Υπουργείου Περιβάλλοντος Χωροταξίας και Δημοσίων Εργων στο Υπουργείο Γεωργίας για διοίκηση και εκμετάλλευση σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες.

– Η μεταβίβαση των ζωνών των έργων αρμοδιότητας Υπουργείου Γεωργίας στους Οργανισμούς Εγγείων Βελτιώσεων για διοίκηση, διαχείριση και εκμετάλλευση.

– Η σύσταση, συγχώνευση ή κατάργηση Τοπικών Οργανισμών Εγγείων Βελτιώσεων, η επέκταση ή μείωση της περιοχής δικαιοδοσίας τους, καθώς και η άσκηση διοικητικού και διαχειριστικού ελέγχου αυτων.

– Η έγκριση των καταστατικών των Τοπικών Οργανισμών Εγγείων βελτιώσεων και ο καθορισμός του αριθμού των αντιπροσώπων που συγκροτούν τη Γενική Συνέλευση τους, καθώς και ο έλεγχος και η έγκριση των κανονισμών Εσωτερικής Υπηρεσίας των κανονισμών αρδεύσεων και των Προϋπολογισμών - Ισολογισμών των Οργανισμών Εγγείων Βελτιώσεων.

– Η ρύθμιση των υδατικών σχέσεων και συναφών διαφορών σε περιπτώσεις χρησιμοποίησης υδάτων για αρδεύσεις και άλλους γεωργικούς η μη σκοπούς, σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες.

– Η αναγνώριση, παραχώρηση ή περιορισμός δικαιώματος χρήσης δημοσίων υδάτων, η αναγκαστική απαλλοτρίωση ιδικτησιών σε περίπτωση απαλλοτρίωσης ιδιωτικών υδάτων για αρδεύσεις, η επίτευξη ή δέσμευση ιδιωτικών υδάτων, ο καθορισμός της οφειλόμενης από ζημίωσης σε περίπτωση επιβολής βαρών ή περιορισμών στη χρήση υδάτων ή αγωγών, σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς.

– Η λήψη περιοριστικών μέτρων για την προστασία του υπόγειου υδάτινου δυναμικού, σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς.

– Η μελέτη και ο προγραμματισμός έργων αγροτικού εξηλεκτρισμού και η μέριμνα χρηματοδότησης, εκτέλεσης, παραλαβής και πληρωμής αυτών.

– Η εξέταση των προβλημάτων εκμηχάνησης της γεωργίας και η λήψη μέτρων για την ορθολογική ανάπτυξη της.

– Η σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς, εισήγηση για τη λήψη μέτρων ορθής αξιοποίησης των γεωργικών μηχανημάτων.

– Η χορήγηση πτυχίων χειριστών, αδειών οδήγησης, αδειών κυκλοφορίας και πινακίδων των γεωργικών μηχανημάτων.

– Η ενημέρωση των παραγωγών για σωστή εκλογή γεωργικού μηχανήματος και ορθολογική αξιοποίηση.

– Η οργάνωση της εκπαίδευσης των αγροτών στη χρήση των γεωργικών μηχανημάτων, σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες.

– Η τήρηση μητρώου των υπαρχόντων στο νομό γεωργικών μηχανημάτων.

2. Τμήμα Τεχνικών Μελετών, Κατασκευών και Μηχανολογίας

– Η εκπόνηση τεχνικών εκθέσεων και μελετών γεωργικών έργων οπως, εγγειοβελτιωτικών, κτιριακών, ηλεκτρομηχανολογικών έργων και έργου αγροτικών εγκαταστάσεων.

– Η ανάθεση τεχνικών μελετών έργων σε ιδιώτες μελετητές, η κατάρτιση των σχετικών συμβάσεων, η επίβλεψη, ο έλεγχος και οι διαδικασίες έγκρισης αυτών.

– Η μέριμνα για την εκτέλεση των έργων και οι διάφορες σχετικές ενέργειες που απαιτούνται από την αντίστοιχη Νομοθεσία (διαγωνισμοί, συγκριτικοί πίνακες, πρωτόκολλα σύστασης επιτροπών παραλαβής έργων κ.λπ.).

– Η τεχνική υποστήριξη των υπηρεσιών του Υπουργείου Γεωργίας και των φορέων που εποπτεύονται από αυτό (Οργανισμοί Εγγείων Βελτιώσεων, Ο.Ε.Β.) στους τομείς τεχνικής μελέτης, κατασκευής, συμπλήρωσης, επισκευής, λειτουργίας και συντήρησης έργων.

– Η τήρηση μητρώου μελετών εγγειοβελτιωτικών και κτιριακών έργων γεωργικών εγκαταστάσεων καθώς και πάσης φύσεως σχεδίων, χάρτων, διαγραμμάτων, αεροφωτογραφιών, ρυμοτομικών χαρτών κ.λπ.

– Η τήρηση μητρώου κατασκευασθέντων έργων.

– Για τα έργα αρμοδιότητας της Δ/νσης Εγγείων Βελτιώσεων

α. Τα καθήκοντα της «Προϊσταμένης Αρχής» ασκεί σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις ο Προϊστάμενος της Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών.

β. Τα καθήκοντα της Δ/νουσας Υπηρεσίας των έργων ασκεί σύμφωνα με τις διατάξεις ο Προϊστάμενος του τμήματος «Μελετών – Κατασκευών και Μηχανολογίας».

3. Τμήμα Αξιολόγησης Έργων

– Η διερεύνηση των αναγκών σε εγγειοβελτιωτικά έργα, η αξιολόγηση αυτών και η εισαγωγή για την ένταξη τους σε ετήσια και πολυετή προγράμματα.

– Η παρακολούθηση της εφαρμογής των ετήσιων προγραμμάτων εγγειοβελτιωτικών έργων και η μέριμνα για την χρηματοδότηση και αναθεώρηση τους.

– Η ένταξη αναγνωριστικών εκθέσεων και γεωργοτεχνικών, γεωργοοικονομικών και εδαφολογικών μελετών εγγειοβελτιωτικών έργων, καθώς και μελετών αξιοποίησης παθογενών εδαφών.

– Η σύνθεση εκπόνησης μελετών της προηγουμένης παραγρ. σε αναδόχους, η επίβλεψη, ο έλεγχος και οι διαδικασίες έγκρισης αυτών.

– Η διατύπωση απόψεων επί των μελετών που εκπονούνται στα πλαίσια των μελετημένων εγγειοβελτιωτικών έργων, αρμοδιότητας Υπουργείου Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων.

– Η σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς, εξέταση της σκοπιμότητας διενέργειας υποχρεωτικού αναδασμού σε περιοχές μελετημένων εγγειοβελτιωτικών έργων και η μέριμνα για την χρηματοδότηση του.

– Η εκπόνηση μελετών και η επίβλεψη της εκτέλεσης έργων και εργασιών αντιδιαβρωτικής προστασίας γεωργικών εκτάσεων, σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες.

– Η εκτέλεση των δειγματοληψιών και μετρήσεων που καθορίζονται στα ετήσια, εποχιακά και έκτακτα προγράμματα ελέγχου και ποιότητας των υδατικών πόρων και των αρδευτικών δικτύων του Νομού.

– Η επισήμανση κάθε περίπτωσης ρύπανσης αρδευτικών νερών, έρευνα για την πηγή ρύπανσης και λήψη μέτρων για την αντιμετώπιση της.

– Η γνωμοδότηση για κάθε επέμβαση ή έργο που συνεπάγεται ρύπανση ή υποβάθμιση υδατικών γεωργικών πόρων και η λήψη μέτρων για πρόληψη ή αντιμετώπιση αυτών σε συνεργασία με αρμόδιους φορείς της Νομαρχίας.

– Ο καθορισμός από δεκτών λυμάτων και αποβλήτων και των όρων επεξεργασίας και διάθεσης αυτών, ώστε να διασφαλίζονται γεωργικές χρήσεις των νερών και οικολογική ισορροπία.

– Ο έλεγχος μελετών επεξεργασίας και διάθεσης λυμάτων και βιομηχανικών αποβλήτων στα αρδευτικά νερά σε συνεργασία με αρμόδιους φορείς της Νομαρχίας.

– Η εγκατάσταση οργάνωση και λειτουργία υδρολογικών σταθμών η μέτρηση των παροχών πηγών, υδατορευμάτων και γεωτρήσεων και η συλλογή και επεξεργασία των παρατηρήσεων και μετρήσεων.

4. Τμήμα Γεωλογίας – Υδρολογίας

– Η εκπόνηση υδρολογικών, υδρογεωλογικών, γεωλογικών και γεωφυσικών μελετών. Ο σχεδιασμός, η κατάρτιση και εφαρμογή μαθηματικών ομοιωμάτων υπόγειων υδροφορέων, σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες.

– Η ανάθεση εκπόνησης μελετών της προηγούμενης παραγράφου σε αναδόχους, η επίβλεψη, ο έλεγχος και οι διαδικασίες έγκρισης αυτών.

– Η μέριμνα για την εκτέλεση με εργαλαβίες αυτοτελών έργων αρδευτικών γεωτρήσεων, σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς.

– Η χορήγηση αδειών ανόρυξης γεωτρήσεων και η σύνταξη των σχετικών εκθέσεων.

– Η παρακολούθηση και ο έλεγχος των γεωτρήσεων που εκτελούνται με κρατικά γεωτρύπανα και η συγκέντρωση και ταξινόμηση των χαρακτηριστικών στοιχείων τους.

– Ο καθορισμός της παροχής εκμετάλλευσης και της στάθμης άντλησης των γεωτρήσεων.

– Η εγκατάσταση, οργάνωση και λειτουργία υδρολογικών και μετεωρολογικών σταθμών.

– Η μέριμνα για την συγκέντρωση, επεξεργασία, αξιολόγηση και αρχειοθέτηση των υδρογεωλογικών, υδρολογικών, γεωλογικών και λοιπών στοιχείων.

Γραμματεία

– Η διακίνηση της εισερχομένης και εξερχομένης αλληλογραφίας με τήρηση πρωτοκόλλου.

– Η μέριμνα για τη σύσταση πάγιας προκαταβολής χαρτοσήμου και έντυπων υπεύθυνων δηλώσεων.

– Η μέριμνα για τη συντήρηση των κτιριακών εγκαταστάσεων και μηχανικού εξοπλισμού τους, του μηχανικού εξοπλισμού γραφείων και των τηλεφωνικών και τηλετυπικών μέσων.

– Η μέριμνα για την φύλαξη και καθαρισμό των κτιριακών εγκαταστάσεων.

– Η δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή και παραβολή των πάσης φύσεως εγγράφων της Δ/νσης.

– Η διενέργεια προληπτικού διοικητικού και οικονομικού ελέγχου των Οργανισμών Εγγείων Βελτιώσεων (ΤΟΕΒ, ΤΕΑ, Ομάδα παραγωγών κ.λπ.).

– Η τήρηση μητρώου θεωρήσεων βιβλίων και παραστατικών στοιχείων της Δ/νσης.

– Η οργάνωση, τήρηση και φύλαξη του αρχείου της υπηρεσίας.

Άρθρο 15

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Τμήμα Προγράμματος και Εφαρμογής Κτηματολογικών Εργασιών

– Η αναγνώριση και εκτίμηση των φυσικών και κοινωνικών συνθηκών των περιοχών στις οποίες θα εκτελεσθούν εργασίες και η σύνταξη οικονομοτεχνικής μελέτης για κάθε περίπτωση.

– Η σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς σύνταξη προγραμμάτων εκτέλεσης εργασιών αναδασμού, διαχωρισμών, διανομών, κτηματολογίων και γεωτοπογραφήσεων και η μέριμνα για την έγκριση τους.

– Η συγκρότηση Τοπογραφικών Συνεργείων από τεχνικούς υπαλλήλους, η κατανομή τους στο Νομό και η ανάθεση σ' αυτά εργασιών υπαίθρου των Προγραμμάτων της Τοπογραφικής Υπηρεσίας.

– Ο συντονισμός η πρακολούθηση και η τεχνικοδιοικητική καθοδήγηση, από τους ελεγκτές των Τοπογραφικών Συνεργείων των Τοπογραφικών εργασιών μέχρι την παραγωγή του τελικού (Τεχνικού και Κτηματολογικού) αποτελέσματος.

– Οι υπολογισμοί των τριγωνομετρικών δικτύων όλων των εργασιών του Νομού.

– Η χρησιμοποίηση μικροϋπολογιστών για την επίλυση των τεχνικών προβλημάτων των εκτελούμενων εργασιών και η προετοιμασία στοιχείων για μηχανογραφική επεξεργασία.

– Η συλλογή, ταξινόμηση, αξιολόγηση και παράδοση στο αρχείο όλων των πληροφοριών για τη γη (κτηματολογικών, φυσικών διαθεσίμων κ.λπ.) που συλλέγονται σε κάθε εργασία υπαίθρου.

– Η τεχνική μελέτη των θεμάτων που αναφύονται στην περιοχή αρμοδιότητας της Δ/νσης, η μεταφορά και χρησιμοποίηση νέας τεχνολογίας και μεθόδων, η μέριμνα για την εκπ/ση του προσωπικού και η εξαγωγή συ-

μπερασμάτων από την χρησιμοποίηση νέων μεθόδων εργασίας και οργάνων μετρήσεως.

2. Τμήμα Τεχνικού Αρχείου και Κτηματολογίων

– Η τήρηση Τεχνικού Αρχείου με όλα τα πρωτότυπα και κυρωμένα τεχνικά και κτηματολογικά στοιχεία των εκτελουμένων εργασιών, η αναπαραγωγή διαγραμμάτων και κτηματολογικών πινάκων και η διάθεση τους σε υπηρεσίες, οργανισμούς και ιδιώτες.

– Η τήρηση αρχείου τριγωνομετρικού, πολυγωνομετρικού και υψομετρικού δικτύου.

– Η τήρηση αρχείου Δημοσίων εκτάσεων του Υπουργείου Γεωργίας.

– Η μέριμνα για την κύρωση και προώθηση των εκτελουμένων κτηματολογικών εργασιών, η ενημέρωση των κτηματολογικών πινάκων και διαγραμμάτων με τις επερχόμενες μεταβολές και η τήρηση του μητρώου των εργασιών.

– Η συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς για την ενοποίηση σχεδίων και παραγωγή τους σε διάφορες κλίμακες.

– Η σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες μελέτη και χάραξη παράλληλων έργων σε εκούσιους αναδασμούς.

– Η σύνταξη, τήρηση, συμπλήρωση και ολοκλήρωση θεματικών χαρτών με στοιχεία που θα συλλέγονται επιτόπου, καθώς και η περιοδική ενημέρωση των τοπικών θεματικών χαρτών με τις μεταβολές που έχουν σημειωθεί.

– Η χορήγηση βεβαιώσεων και διαγραμμάτων για την εξυπηρέτηση πολιτών και η έρευνα των φακέλλων των εργασιών για τον έλεγχο αιτημάτων και παραπόνων.

3. Τμήμα Μηχανογράφησης και Ελέγχου Κτηματολογικών Εργασιών

– Τεχνικοδιοικητικός έλεγχος γραφείου των εργασιών αναδασμού και διανομών, η σύνταξη πινάκων και σχεδιαγραμμάτων των εργασιών αυτών και προώθηση τους.

– Ο τεχνικός έλεγχος γραφείου και των Τοπογραφικών και Κτηματογραφικών εργασιών, η σύνταξη πινάκων και διαγραμμάτων των εργασιών αυτών και η προώθηση τους.

– Η σχεδίαση όλων των εκτελουμένων εργασιών, η σχεδίαση από σπασμάτων διαγραμμάτων για την εξυπηρέτηση υπηρεσιών και πολιτών και γενικά κάθε σχεδιαστική εργασία της Δ/νσης.

– Η μέριμνα για την τήρηση των τεχνικών προδιαγραφών εκτέλεσης των εργασιών και η έκδοση προς τούτο των αναγκαίων τεχνικών εγκυκλίων, η ευθύνη χρήσης και προσαρμογής σε σύγχρονα όργανα και τεχνολογία, η εφαρμογή μεθόδων πληροφορικής και φωτογραμμετρίας κατά την εκτέλεση και των έλεγχο των εργασιών.

Γραμματεία

– Η γραμματειακή εξυπηρέτηση και διακίνηση της εισερχομένης και εξερχομένης τεχνικής, διοικητικής κ.λπ. αλληλογραφίας η δακτυλογράφηση και η αρχειοθέτηση της.

– Η μέριμνα για την προμήθεια μηχανικού, ηλεκτρικού και ηλεκτρονικού εξοπλισμού και κάθε άλλου υλικού που είναι αναγκαίο για την λειτουργία της.

– Η παραλαβή και φύλαξη των γεωδαιτικών και τοπογραφικών οργάνων και των συμπληρωματικών εργαλείων, υλικών και μηχ/των της Δ/νσης, η μέριμνα για την επισκευή και συντήρηση τους και η τήρηση βιβλίου αποθήκης οργάνων και υλικού.

Άρθρο 16

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Η Δ/νση Κτηνιατρικής Λάρισας συγκροτείται από τα παρακάτω τμήματα και γραφεία.

Η αρμοδιότητα της Δ/νσης κτηνιατρικής Λάρισας, ανάγεται στα παρακάτω θέματα που κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων και γραφείων της ως εξής:

1. Τμήμα Υγείας των ζώων

α. Γραφείο Επιζωοτιών – Ενζωοτιών:

– Η έρευνα και η μελέτη παντός θέματος σχετικά με την υγιεινή κατάσταση του ζωικού κεφαλαίου του Νομού (χερσαίου, υδρόβιου και αμφίβιου).

– Η λήψη των ενδεικνυομένων σε κάθε περίπτωση μέτρων για την πρόληψη, διάγνωση, θεραπεία, καταπολέμηση και καταστολή των λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων των ζώων του νομού.

– Η εποπτεία και η οργάνωση λειτουργίας των λειτουργούντων στο Νομό Αγροτικών Κτηνιατρείων, γραφείων και επαρχιακών τμημάτων κτηνιατρικής.

– Η οργάνωση της παροχής νοσηλείας στα πάσχοντα από μη μεταδοτικά νοσήματα ζώα στο Νομό.

– Η παροχή αδείας λειτουργίας και η εποπτεία των ιδιωτικών κτηνιατρικών κλινικών, ιατρείων ενδιαιτημάτων ζώων και καταστημάτων εν γένει διατήρησης, εμπορίας, διακίνησης κ.λπ. ζώων, καθώς και η παρακολούθηση της άσκησης του ελεύθερου κτηνιατρικού επαγγέλματος στο Νομό.

– Ο έλεγχος των εισαγομένων και εξαγωμένων ζώντων ζώων και μη εδώδιμων προϊόντων ζωικής προέλευσης, με την έκδοση και έλεγχο των απαραίτητων κάθε φορά υγειονομικών πιστοποιητικών που τα συνοδεύουν.

– Η αυτεπάγγελτη επιθεώρηση της υγιεινής κατάστασης του ζωικού κεφαλαίου του Νομού.

β. Γραφείο ζωοανθρωπονόσων:

– Η μελέτη και η έρευνα παντός θέματος που αφορά τις ζωοανθρωπονόσους και την επιζωοτιολογία τους.

– Η ευθύνη συντονισμού και η εποπτεία των εφαρμοζόμενων εξυγιαντικών προγραμμάτων στο Νομό (φυματίωση, βρουκέλλωση, λεύκωση των βοδινών, μελιταίου πυρετού των αιγοπροβάτων, εχινοκοκκίασης, λύσσας, λεισμανίασης κ.λπ.) που εκπονήθηκαν απ' τις κεντρικές Κτηνιατρικές Υπηρεσίες του Υπουργείου Γεωργίας.

– Ο σχεδιασμός και η εκπόνηση προγραμμάτων προστασίας της υγείας του ζωικού κεφαλαίου, προστασίας της ζωικής παραγωγής και προστασίας της δημόσιας υγείας στο Νομό από πάσης φύσεως λοιμώδη και παρασιτικά νοσήματα και η εισήγηση τους προς έγκριση στο Νομαρχιακό Συμβούλιο, καθώς και η ευθύνη συντονισμού και η εποπτεία υλοποίησης τους.

– Η μέριμνα για την Επιζωοτιολογική διερεύνιση των νοσημάτων των αγρίων ζώων που μπορούν να μεταδοθούν και στον άνθρωπο ή τα λοιπά ζώα, καθώς και ο συντονισμός των ενεργειών με τους αρμόδιους φορείς (δασικές Υπηρεσίες, ΟΤΑ, αστυνομικές αρχές, κυνηγετικοί σύλλογοι κ.λπ.) για τη λήψη κάθε αναγκαίου μέτρου που να αποτρέπει αποτελεσματικά την μετάδοσή τους.

– Η οργάνωση και ο συντονισμός με τους συναρμόδιους φορείς, προγράμματος περιορισμού και εξαφάνισης του αδέσποτου πληθυσμού σκύλων στο Νομό, ύστερα από έγκριση του Νομαρχιακού Συμβουλίου.

2. Τμήμα Κ.Α.Φ.Ε. (Κτην/κης αντίληψης – φαρμάκων – εφαρμογών)

α. Γραφείο τεχνικής σπερματέγχυσης και νοσημάτων αναπαραγωγής των ζώων και ζωοτεχνίας

– Η οργάνωση της τεχνιτής σπερματέγχυσης, του συγ-

χρονισμού του οίστρου, καθώς και κάθε νέας επιστημονικής μεθόδου αναπαραγωγής των ζώων στο Νομό.

– Η οργάνωση της καταπολέμησης των νοσημάτων αναπαραγωγής, μεταβολισμού, περιβάλλοντος και νεογέννητων ζώων στο Νομό.

– Η μελέτη των πάσης φύσης στερητικών νοσημάτων των ζώων που οφείλονται σε διατροφικούς παράγοντες καθώς επίσης και των νοσημάτων σταβλισμού, και η οργάνωση μεθόδων αντιμετώπισης τους.

β. Γραφείο Κτηνιατρικών φαρμάκων και κτηνιατρικών εφαρμογών

– Ο έλεγχος της νόμιμης κυκλοφορίας των κτηνιατρικών φαρμακευτικών, βιολογικών, προσθετικών και φαρμακευτικών διαιτητικών προϊόντων κτηνιατρικής χρήσης, η λήψη δειγμάτων για τον ποιοτικό τους έλεγχο, καθώς και η παροχή άδειας εμπορίας των πάσης φυσέως κτηνιατρικών φαρμάκων.

– Η οργάνωση παροχής τεχνικών συμβουλών και επιστημονικής συμπαράστασης προς τους κτηνοτρόφους του Νομού.

– Η συγκέντρωση των πάσης φύσεως στοιχείων αρμοδιότητας κτηνιατρικής του Νομού, η ταξινόμηση και επεξεργασία τους σε συνεργασία με τα άλλα τμήματα της Δ/νσης.

3. Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας

α. Γραφείο σφαγείων, μεταποιητικών εγκαταστάσεων ζωοκομικών προϊόντων και Κτηνιατρικών Υγειονομικών Επιθεωρήσεων

Χορήγηση άδειας σκοπιμότητας και λειτουργίας των σφαγείων, πτηνοσφαγείων του Νομού Λάρισας, επίβλεψη εγκαταστάσεων και εποπτεία για τη σωστή λειτουργία, την τήρηση των υγειονομικών κανόνων και προστασίας του περιβάλλοντος.

Έλεγχος σφαγείων ζώων προ της σφαγής, κρεοσκοπικός έλεγχος των σφαγείων που ελέγχει το τμήμα, συντονισμός των περιφερειακών υπηρεσιών του Νομού όσον αφορά την ποιοτική κατάταξη των σφαγείων ζώων σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας.

Χορήγηση άδειας λειτουργίας μεταποιητικών εγκαταστάσεων (αλλαντοποιείων – εργαστηρίων κοπής κρέατος κ.λπ.) στον Νομό Λάρισας. Εποπτεία για την τήρηση των υγειονομικών κανόνων, μέριμνα για την προστασία του περιβάλλοντος.

Χορήγηση άδειας λειτουργίας σε συνεργασία με το Τμήμα Υγείας Ζώων σε εγκαταστάσεις παρασκευής ζωοτροφών από υποπροιόντα σφαγείων, αλλαντοποιείων κ.λπ.

Έλεγχος καταστημάτων διάθεσης των ζωικών προϊόντων στον τελικό καταναλωτή (κρεοπωλεία, ιχθυοπωλεία, παντοπωλεία, γαλακτοπωλεία κ.λπ.) για το είδος και την ταυτότητα των προϊόντων,συσκευασία, μέθοδο και όριο συντήρησης, υγιεινή κατάσταση, καταλληλότητα.

Έλεγχος χώρων από θήκευσης και συντήρησης ζωικών τροφίμων (αποθήκες χονδρικής πώλησης, ψυγεία κ.λπ.). Δειγματοληψίες για την εργαστηριακή επιβεβαίωση των ελέγχων.

Έλεγχος των εισαγομένων και εξαγομένων ζωικών τροφίμων.

β. Γραφείο Υγιεινής και Τεχνολογίας γάλακτος και προϊόντων με βάση το γάλα

Έλεγχος σταυλικών εγκαταστάσεων, υγιεινής και ποιοτικής κατάστασης παραγομένου γάλακτος.

Επίσκεψη των σταυλικών εγκαταστάσεων για την γνώση των χώρων και την μέθοδο ενσταυλισμού των ζώων και άλμεξης παρέχοντας τις απαραίτητες πληροφορίες και συμβουλές για την παραγωγή ποιοτικού και υγιεινού γάλακτος.

Δειγματοληψίες στο γάλα κάθε μονάδας για τον έλεγχο της ποιοτικής και υγιεινής κατάστασης.

Έλεγχος για την εξακρίβωση των αιτιών (μαστίτιδας και άλλα αίτια) όταν ο εργαστηριακός έλεγχος διαπιστώνει πρόβλημα (μικρόβια στα κύτταρα) και συντονισμένη προσπάθεια επίλυσης του προβλήματος με το Τμήμα Υγείας Ζώων.

Χορήγηση άδειας λειτουργίας σταθμών συγκέντρωσης γάλακτος, εποπτείας και έλεγχος για την τήρηση των υγειονομικών κανόνων.

Χορήγηση άδειας λειτουργίας εγκαταστάσεων επεξεργασίας νωπού γάλακτος, θερμικά επεξεργασμένου γάλακτος και παρασκευής προιόντων με βάση το γάλα στο Νομό.

Εποπτεία και έλεγχος για την τήρηση των υγειονομικών κανόνων, δειγματοληψίες για τον έλεγχο του τελικού προιόντος.

Έλεγχος κατά την παρασκευή διακίνηση και εμπορία των παραδοσιακών τυριών σύμφωνα με το άρθρο 83 του κώδικα τροφίμων και ποτών.

Γραφείο Διοικητικο-Οικονομικό

– Η παραλαβή, πρωτοκόλληση και συσχέτηση των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων, η τήρηση του πρωτοκόλλου και του αρχείου, η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας, η επικύρωση αντιγράφων και η εν γένει γραμματειακή εξυπηρέτηση της διεύθυνσης.

– Η λογιστική παρακολούθηση του χρηματικού και υλικού και η αντιμετώπιση παντός οικονομικού, λογιστικού και διαχειριστικού εν γένει θέματος της Δ/νσης και των υφισταμένων υπηρεσιακών μονάδων.

4. Αποκεντρωμένα Αγροτικά Κτηνιατρεία

Με τις ισχύουσες αρμοδιότητες.

Άρθρο 17

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ

1. Τμήμα Λειτουργίας Βιομηχανιών – Χορήγηση Αδειών

– Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας βιομηχανιών, βιοτεχνιών και εργοστασίων παραγωγής εκρηκτικών.

– Η χορήγηση αδειών σε βιομηχανικές και εμπορικές μονάδες (διυλιστηρίων, αναγέννησης ορυκτελαίων, από θήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων και υγραερίων, εμφιάλωσης υγραερίων, συσκευασίας λιπαντικών, ερευνών και εκμετάλλευσης υδρογονανθράκων, από θήκευσης διακίνησης και διανομής φυσικού αερίου μέχρι 500 HP και 10.000 M3.

– Η χορήγηση αδειών κατασκευής από θηκών εκρηκτικών υλών και καψυλίων και η έγκριση της κυκλοφορίας των εκρηκτικών.

– Η χορήγηση αδειών πάσης φύσεως μηχανολογικών εγκαταστάσεων και η έγκριση τεχνικών μελετών μηχανολογικών και ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων του Δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ.

– Η χορήγηση αδειών λειτουργίας ανελκυστήρων και συνεργείων συντήρησης ανελκυστήρων και λειτουργίας αρτοποιείων και πρατηρίων άρτου.

– Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας

φωτοβόλων σωλήνων, φωτεινών επιγραφών και ηλεκτροκινήτων ανυψωτικών μηχανημάτων και αδειών γομώσεως, πυροδοτήσεως διατρημμάτων και από κολλήσεως επισφαλών όγκων.

– Η χορήγηση βεβαιώσεων στις βιομηχανίες (ότι είναι επαρχιακές, ότι εκπλήρωσαν τις εξαγωγικές υποχρεώσεις τους), βεβαιώσεων για την εγχώρια προστιθέμενη αξία των βιομηχανικών προϊόντων, βεβαιώσεων εισαγωγής ειδών (ως πρώτων υλών από βιομηχανίες και βιοτεχνίες, αγαθών από φορείς του δημοσίου τομέα, γεωργικών μηχανημάτων, χλωριούχου πολυβυνυλίου, φορτηγών οχημάτων) και βεβαιώσεων για την επισκευή στο εξωτερικό μηχανημάτων και άλλων ειδών.

– Η απαλλοτρίωση εκτάσεων και η παραχώρηση κοινόχρηστων, δημοτικών ή κοινοτικών εκτάσεων και δημοσιών κτημάτων καθώς και της χρήσης αιγιαλού και παραλίας, σε βιομηχανίες και βιοτεχνίες, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του νόμου.

– Η μέριμνα για την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία των βιομηχανικών περιοχών (ΒΙΠΕ), σε συνεργασία με τους αρμόδιους δημόσιους φορείς.

– Η χορήγηση επαγγελματικών αδειών (πρακτικού μηχανικού, μηχανοδηγού, θερμαστή, χειριστή μηχανημάτων, εργοδηγού - μηχανολόγου, σχεδιαστή - μηχανουργού, συντηρητή, οξυγονοκολλητή, ηλεκτροσυγκολλητή κ.λπ.).

– Η αξιοποίηση των μεταλλευτικών πόρων (άδειες μεταλλευτικών ερευνών, μεταβίβαση ή μίσθωση δικαιωμάτων μεταλλευτικών ερευνών, βεβαίωση φόρου για τη μεταβίβαση τους, προκήρυξη για παραχώρηση μεταλλείων, έγκριση απόκτησης μεταλλευτικών δικαιωμάτων σε παραμεθόριες περιοχές, φύλαξη και συντήρηση δημόσιων μεταλλείων).

– Η αξιοποίηση των μαρμάρων και των βιομηχανικών ορυκτών (έγκριση ερευνητικών εργασιών, εκμίσθωση δημοσίων λατομείων, εκτίμηση της αξίας τους, βεβαίωση πάγιου και αναλογικού μισθώματος, χαρακτηρισμός λατομικών επιχειρήσεων ως βιομηχανικών).

– Η αξιοποίηση των λατομείων αδρανών υλικών (χαρακτηρισμός λατομικών περιοχών, άδειες εκμετάλλευσης λατομείων, εκμίσθωση δημοσίων λατομείων εκτίμηση της αξίας τους, υπολογισμός και βεβαίωση των αναλογικών μισθωμάτων και της ειδικής αποζημίωσης υπέρ του δημοσίου, χαρακτηρισμός λατομικών επιχειρήσεων ως βιομηχανικών) και η χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης λοιπών λατομείων (σχιστολιθικών πλακών, αργίλων, μαργών πλινθοποιίας και κεραμοποιίας).

– Η χορήγηση αδειών υλοτομίας δασών για τις ανάγκες εκμετάλλευσης των λιγνιτορυχείων, αδειών χρήσης αιγιαλού και παραλίας για την κατασκευή και λειτουργία εγκαταστάσεων μεταλλευτικών επιχειρήσεων και αξιόλογων λατομικών επιχειρήσεων, αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων (σε λατομεία μέχρι 150 HP και σε λατομεία αδρανών υλικών πάνω από 150 HP).

2. Τμήμα Βιομηχανικήν Προϊόντων & Επαγγελμάτων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Ο έλεγχος των βιομηχανικών και βιοτεχνικών εγκαταστάσεων και η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

– Ο έλεγχος της λειτουργίας των εγκαταστάσεων διυλιστηρίων, αναγέννησης ορυκτελαίων, αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων, υγραερίων και φυσικού αερίου.

– Ο ειδικός έλεγχος και εποπτεία των βιομηχανιών που η δραστηριότητα τους περικλείει κινδύνους μεγάλης έκτασης ή παράγουν εκρηκτικά και ο έλεγχος των εκρηκτικών που κυκλοφορούν στην αγορά.

– Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας για τους ανελκυστήρες τα μέτρα πυροπροστασίας και τα εμφιαλωτήρια πεπιεσμένων αερίων και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

– Η πραγματοποίηση δειγματοληπτικών ελέγχων των παιχνιδίων που βρίσκονται στην αγορά.

– Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τα μεταλλεία και τα λατομεία και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

– Ο έλεγχος της πραγματοποίησης επενδύσεων κατά τον αναπτυξιακό νόμο.

3. Τμήμα Βιομηχανίας & Τεχνολογικής Ανάπτυξης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η μελέτη των δυνατοτήτων βιομηχανικής ανάπτυξης του νομού, ο εντοπισμός των επενδυτικών ευκαιριών στο τομέα της μεταποίησης και η ενημέρωση των επενδυτών, καθώς και ο έλεγχος εφαρμογής των σχετικών αναπτυξιακών προγραμμάτων και των βιομηχανικών επενδυτικών σχεδίων, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Προγραμματισμού.

– Η ενημέρωση των βιομηχανιών για τις νέες τεχνολογίες, εφευρέσεις και ευρεσιτεχνίες.

– Η εφαρμογή πραγραμμάτων υποστήριξης των μικρομεσαίων επιχειρήσεων.

– Η συνεργασία με τους συλλογικούς φορείς των βιομηχανιών και βιοτεχνιών για την αντιμετώπιση των προβλημάτων της μεταποίησης και την προώθηση της βιομηχανικής ανάπτυξης και του εκσυγχρονισμού των επιχειρήσεων.

– Η εκπόνηση μελετών αξιοποίησης του ορυκτού πλούτου σε συνεργασία με την Διεύθυνση Προγραμματισμού και ο σχεδιασμός των λατομικών περιοχών.

– Η εισήγηση λήψης μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

4. Τμήμα Ενέργειας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η εφαρμογή προγραμμάτων Αξιοποίησης των ήπιων μορφών ενέργειας (ηλιακής,αιολικής,γεωθερμίας κ.λπ.) – Η ρύθμιση διαφόρων ενεργειακών θεμάτων (άδειες εγκατάστασης και λειτουργίας εφεδρικών σταθμών ηλεκτροπαραγωγής, έλεγχος των λεβητών που διατίθενται στην αγορά) και η παραχώρηση ερευνητικών γεωτρήσεων του ΙΓΜΕ σε ΟΤΑ και ιδιώτες.

– Η εκπόνηση μελετών αξιοποίησης των ήπιων μορφών ενέργειας σε συνεργασία με την Δ/νση Προγρ/σμού.

5. Γραφείο Γραμματείας

Αρμόδιο για την γραμματειακή εξυπηρέτηση της Δ/νσης.

Άρθρο 18

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Η Διεύθυνση Εμπορίου και Τουρισμού αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η παροχή αδειών σύστασης και έγκρισης καταστατικών Α.Ε. και εγκατάστασης στο νομό υποκαταστήματος ή

πρακτορείου αλλοδαπής Α.Ε. και η έγκριση συγχώνευσης Α.Ε.

– Η άσκηση εποπτείας επί των Α.Ε. και επί των υποκαταστημάτων αλλοδαπών Ε.Π.Ε.

– Η επιμέλεια για τον διορισμό των μελών των εκτιμητικών επιτροπών του άρθρου 9 του Κ.Ν. 2190/20 και ο έλεγχος των εκθέσεων εκτίμησης αυτών.

– Η τήρηση μητρώου και λοιπών στοιχείων Α.Ε.

2. Τμήμα Προστασίας Καταναλωτή

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Έλεγχος τιμών, επάρκεια και παρακολούθηση ομαλής λειτουργίας της αγοράς.

– Έκδοση από φάσεων για σύσταση, διάλυση και καθορισμό τρόπου λειτουργίας των Λαϊκών αγορών καθώς και κάθε αντικείμενο που αφορά αυτές.

– Η παρακολούθηση και διαπίστωση της κανονικής απόδοσης στο δημόσιο των εισπραττομένων εγγυήσεων φιαλών υγραερίου.

– Η επικοινωνία και η ενημέρωση των καταναλωτών για θέματα αρμοδιότητας Υπ. Εμπορίου.

– Η κωδικοποίηση μηνυμάτων των καταναλωτών.

– Η διοργάνωση ενημερωτικών εκπομπών, μηνυμάτων, ανακοινώσεων από τα Μ.Μ.Ε. και η διοργάνωση και συμμετοχή σε εκδηλώσεις με θέμα την προστασία και ενημέρωση του καταναλωτή.

– Η επιμέλεια για τον διορισμό των μελών της Νομαρχιακής Επιτροπής Εμπορίου.

– Η έρευνα και ο προσδιορισμός του κόστους παραγωγής, εισαγωγής και διακίνησης αγαθών.

– Η έκδοση αγορανομικών διατάξεων, Δελτίων τιμών και από φάσεων κατ' εξουσιοδότηση του Αγορανομικού κώδικα και άλλων διατάξεων καθώς και έλεγχος της εφαρμογής αυτών.

3. Τμήμα Τουρισμού

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η εκπόνηση προγραμμάτων έργων και μέτρων τουριστικής ανάπτυξης σε συνεργασία με την Δ/νση Προγραμματισμού.

– Η εφαρμογή προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης και ιδιαίτερα για την υποστήριξη των τουριστικών επιχειρήσεων και την προβολή του Νομού στο Εσωτερικό και στο εξωτερικό.

– Παροχή πληροφοριών σε αλλοδαπούς και ημεδαπούς (προφορικές και γραπτές) για θέματα τουρισμού και τουριστικού ενδιαφέροντος. Παραλαβή - ταξινόμηση και διανόμη διαφημιστικού υλικού (έντυπα - αφίσσες) σε απλούς πολίτες άλλα και σε φορείς της χώρας μας για τη διαφήμιση και την προβολή της.

– Παραλαβή και διάθεση για το Νομό Λάρισας Δελτίων κοινωνικού Τουρισμού καθώς και Εσωτερικού Τουρισμού. Πληροφορίες για τη σχολή Τουριστικών επαγγελμάτων, οργάνωση και λειτουργία τμημάτων ταχύρρυθμης τουριστικής εκπαίδευσης.

– Συγκέντρωση δικαιολογητικών για έκδοση άδειας Τουριστικών Γραφείων.

– Συγκέντρωση δικαιολογητικών για έκδοση άδειας Γραφείων ενοικιαζομένων αυτοκινήτων και μοτοσυκλετών.

– Συγκέντρωση δικαιολογητικών για έκδοση άδειας ενοικιαζομένων δωματίων.

– Αυτοψίες και γνωμοδοτήσεις για εγκατάσταση λατομείων, ποιμνιοστασίων, κ.λπ.

– Ελέγχους σε ενοικιαζόμενα δωμάτια για κατάταξη αυτών σε κατηγορίες.

– Ελέγχους σε Δ.Χ. Τουριστικά λεωφορεία όσον αφορά την εμφάνιση για την εκτέλεση Τουριστικού έργου.

4. Τμήμα Προμηθειών και Εμπορίου

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Προμήθειες Δημοσίου Ν.Π.Δ.Δ που υπάγονται στη Ν.Α. με τρόφιμα, είδη καθαριότητας, καύσιμα, ορυκτέλαιο.

Διαγωνισμοί, εκτέλεση προμηθειών.

– Χορήγηση αδειών για την οργάνωση εκθέσεων (εκτός των Διεθνών), η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας και εποπτείας τους.

Εποπτεία Επιμελητηρίου Λάρισας, Βιομηχανικών και ελευθέρων ζωνών, εμπορικών κέντρων, μόνιμων εκθέσεων και εκθετηρίων αιθουσών δημοπρασιών, γενικών από θηκών και εργαστηρίων εξέτασης εμπορευμάτων.

– Η παρακολούθηση (σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες) των παραγωγικών και εξαγωγικών δυνατοτήτων της περιοχής ευθύνης της Ν.Α., η επισήμανση τυχόν προβλημάτων ή αντικινήτρων και η υποβολή προτάσεων στις αρμόδιες αρχές για την επίλυση των προβλημάτων, την άρση των αντικινήτρων και την προώθηση των εξαγωγών ή την υποκατάσταση των εισαγωγών συγκεκριμένων προϊόντων.

– Έκδοση αδειών άσκησης εμπορικών επαγγελμάτων ή χορήγηση αδειών εξαγωγής εγχώριων προιόντων, ο έλεγχος των απασχολούμενων με το εξωτερικό εμπόριο Οργανισμών και επαγγελμάτων και η παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας περί συναλλάγματος όσο αφορά τις υποχρεώσεις εισαγωγέων και εξαγωγέων.

– Επιμέλεια διορισμού μελών Επιτροπής Προμηθειών Λάρισας, του Πειθαρχικού Συμβουλίου Εξαγωγικού εμπορίου και η παρακολούθηση του έργου τους.

– Θέματα Κρατικών Εφοδίων και Αποθεμάτων.

5. Τμήμα Τεχνικού – Ποιοτικού Ελέγχου

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η διενέργεια δειγματοληψιών και τεχνικών ελέγχων για τη διακρίβωση της τήρησης των διατάξεων για την προστασία του καταναλωτή και γενικότερα ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας του Κώδικα Τροφίμων και Ποτών.

– Η τήρηση μητρώου των επαγγελματιών που χρησιμοποιούν όργανα μετρήσεως, ο έλεγχος (αρχικός, έκτακτος και αγορανομικός) των μετρικών οργάνων και των σταθμικών μονάδων και η παρακολούθηση της τήρησης των περί σημάνσεων διατυπώσεων και της νομοθεσίας που αφορά το μετρικό σύστημα.

6. Γραφείο Γραμματείας Γραμματειακή υποστήριξη της Δ/νσης

Άρθρο 19

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Γενική αρμοδιότητα της Δ/νσης είναι ο σχεδιασμός και η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνιας η χορήγηση αδειών κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων, λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης και φορτηγών αυτοκινήτων δημόσιας χρήσης και ο έλεγχος της τήρησης των όρων χορήγησης τους, η χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων και αδειών οδηγών, εκπαιδευτών και σχολών οδηγών, η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών και η χορήγηση σχετικών αδειών, η ρύθμιση ορισμένων θεμάτων εμπορικής ναυτι-

λίας, καθώς και η συνεργασία με την Διεύθυνση Προγραμματισμού στον σχεδιασμό και την εκπόνηση προγραμμάτων για τα τεχνικά δίκτυα εξυπηρέτησης των πολιτών και των επιχειρήσεων.

Η Δ/νση Μεταφορών και Επικοινωνιών απο τελείται από τα παρακάτω τμήματα και γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Διοίκησης – Χορήγησης Αδειών

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η απογραφή και ταξινόμηση των οχημάτων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης.

– Η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας που εξυπηρετεί το Νομό.

– Η έγκριση της σύστασης επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών εκτέλεσης του έργου της επιβατικής συγκοινωνίας και η έγκριση των από φάσεων των οργάνων τους (όπου αυτό απαιτείται από τη νομοθεσία).

– Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων και λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης (Ε.Δ.Χ., Ε.Ι.Χ., Λ.Δ.Χ., Λ.Ι.Χ.).

– Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας φορτηγών αυτοκινήτων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης και η ρύθμιση θεμάτων εκτέλεσης του συγκοινωνιακού έργου των εμπορευματικών μεταφορών.

– Η έγκριση καταστατικών λειτουργίας μεταφορικών επιχειρήσεων εμπορευματικών μεταφορών.

– Η χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (πρατηρίων, σταθμών και συνεργείων αυτοκινήτων).

– Η χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και ειδικής άδειας οδήγησης Ε.Δ.Χ., οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων και τεχνιτών αυτοκινήτων, μοτοσυκλετών και μοτοποδηλάτων.

– Η χορήγηση αδειών οδήγησης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και ηλεκτροκίνητων λεωφορείων, αδειών εκγυμναστών υποψηφίων οδηγών και αδειών ίδρυσης και λειτουργίας σχολών οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσυκλετών και σχολών επαγγελματικής κατάρτισης μεταφορέων.

– Η ρύθμιση θεμάτων κυκλοφορίας των οχημάτων (χορήγηση αδειών και κρατικών πινακίδων, χορήγηση αδειών προσωρινής κυκλοφορίας, αφαίρεση άδειας και πινακίδων κυκλοφορίας, έγκριση τύπου εισαγωμένων αυτοκινήτων και μοτοποδηλάτων).

– Η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών (ραδιοσταθμών, σταθμών ασυρμάτου, δεκτών λήψης ραδιοανακοινώσεων, ειδικών ραδιοδικτύων, ασυρμάτων τηλεφώνων και συσκευών), η χορήγηση σχετικών αδειών, η χορήγηση πτυχίου χειριστή ασυρμάτου και ραδιοερασιτέχνη και άδειας άσκησης επαγγέλματος ραδιοηλεκτρολόγου και ραδιοτεχνίτη και η μέριμνα για τις ταχυδρομικές από στολές.

– Ο καθορισμός των δρομολογίων των επιβατηγών πλοίων τοπικών γραμμών και η έγκριση των από φάσεων των Λιμενικών Αρχών για τον καθορισμό των ναύλων στις τοπικές γραμμές.

– Η ρύθμιση θεμάτων των λιμένων (όπως έγκριση κανονισμού λιμένος, καθορισμός του ανώτατου αριθμού πλωτών μέσων στους λιμένες, των χώρων για την ανέγερση δημόσιων καταστημάτων εντός της ζώνης των λιμένων και των υλικών από ρρύπανσης που πρέπει να διαθέτουν οι θαλάσσιες τουριστικές εγκαταστάσεις, καθορισμός αμοιβής πλοηγών και κύρωση συλλογικών συμβάσεων αλιεργατών).

2. Τμήμα Εποπτείας – Τεχνικού Ελέγχου

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η εποπτεία και ο έλεγχος της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας και της λειτουργίας των επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών που την εκτελούν και της τήρησης της νομοθεσίας και των κανονισμών που αφορούν τα Ε.Δ.Χ., τα Φ.Δ.Χ., και τα Φ.Ι.Χ. και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

– Ο έλεγχος της τήρησης των όρων και προυποθέσεων κυκλοφορίας των λεωφορείων ιδιωτικής χρήσης και των κρατικών οχημάτων, η εποπτεία και ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τα επιβατικά ιδιωτικής χρήσης και τις διεθνείς οδικές επιβατικές μεταφορές και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

– Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τις εγκαταστάσεις εξυπηρέτησης οχημάτων και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

– Ο έλεγχος εφαρμογής των όρων της άδειας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και ειδικής άδειας οδήγησης Ε.Δ.Χ, οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων, τεχνιτών αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων, ραδιοηλεκτρολόγων και ραδιοτεχνιτών και των αδειών ραδιοσταθμών, σταθμών ασυρμάτου, δεκτών λήψης ραδιοανακοινώσεων, ειδικών ραδιοδικτύων, ασυρμάτων τηλεφώνων και συσκευών, ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

– Ο περιοδικός τεχνικός έλεγχος των οχημάτων.

– Οι ειδικοί τεχνικοί έλεγχοι οχημάτων και εγκαταστάσεων για την προστασία του περιβάλλοντος.

– Ο σχεδιασμός και ο καθορισμός των όρων και προυποθέσεων εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας που εξηπηρετεί το Νομό.

– Ο σχεδιασμός του συγκοινωνιακού έργου και της λειτουργίας των επιβατικών δημόσιας χρήσης (Ε.Δ.Χ.) και του αριθμού των νέων Ε.Δ.Χ.

– Ο προσδιορισμός των όρων και προϋποθέσεων χορήγησης αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (πρατηρίων, σταθμών και συνεργείων αυτοκινήτων).

3. Γραφείο Σχεδιασμού Συγκοινωνιών

– Ο σχεδιασμός και ο καθορισμός των όρων και προυποθέσεων εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας που εξυπηρετεί το νομό.

– Ο σχεδιασμός του συγκοινωνιακού έργου και της λειτουργίας των επιβατικών δημόσιας χρήσης (Ε.Δ.Χ.) και του αριθμού των νέων Ε.Δ.Χ.

– Ο Προσδιορισμός των όρων και προϋποθέσεων χορήγησης αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (πρατηρίων, σταθμών και συνεργείων αυτοκινήτων).

4. Γραφείο Γραμματείας

Γραμματειακή υποστήριξη της Δ/νσης.

ΚΕΝΤΡΟ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΟΧΗΜΑΤΩΝ (ΚΤΕΟ)

1. Τμήμα Π.Τ.Ε.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Αλληλογραφία τεχνικών θεμάτων – Τεχνικό Αρχείο – Τεχνικός έλεγχος διασκευών – Δειγματοληπτικοί έλεγχοι.

– Τεχνικός έλεγχος οχημάτων

– Δειγματοληπτικοί έλεγχοι

– Συντήρηση μηχ/των τεχνικού ελέγχου

– Τεχνικός έλεγχος όλων των κατηγοριών οχημάτων (ΕΙΧ, ΕΔΧ, ΦΙΧ, ΦΔΧ, Λεωφ.)

2. Τμήμα Γραμματείας – Προγραμματισμού

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Αλληλογραφία διοικητικών θεμάτων.

– Κατάρτιση προυπολογισμού – παρακολούθηση οικονομικών.

– Διαχείρηση στοιχείων προσωπικού – άδειες, μισθοδοσία, δακτυλογράφιση.

– Προγραμματισμός 100 οχημάτων την ημέρα.

– Έκδοση Δ.Τ.Ε,

– Έκδοση και τήρηση αρχείου στατιστικού – οικονομικού & Δ.Τ.Ε

– Διεκπεραίωση αλληλογραφίας

Άρθρο 20

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Γενική αρμοδιότητα της Δ/νσης Απασχόλησης είναι η συγκέντρωση στοιχείων για τις συνθήκες της αγοράς εργασίας και την απασχόληση και η εισήγηση λήψης σχετικών μέτρων, η επιθεώρηση και ο έλεγχος των τόπων εργασίας για την εξασφάλιση της τήρησης των διατάξεων της νομοθεσίας που αφορούν τους όρους εργασίας, αμοιβής, υγιεινής και ασφάλειας των εργαζόμενων και ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας των επιχειρήσεων και εργασίας του προσωπικού τους.

Η Δ/νση απασχόλησης από τελείται από τα παρακάτω τμήματα και γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1.Τμήμα Όρων Εργασίας

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η κύρωση εσωτερικών κανονισμών εργασίας επιχειρήσεων, εκτός αυτών που υπάγονται στο δημόσιο τομέα, η επέκταση της υποχρέωσης κανονισμών εργασίας (σε επιχειρήσεις κάτω των 70 ατόμων) και η έγκριση ή απόρριψη παραπόνων οργανώσεων και εργαζομένων κατά των κανονισμών εργασίας.

– Ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας των τουριστικών καταστημάτων, των φαρμακείων και των φαρμακαποθηκών και ο ορισμός των διημερεύσεων και διανυκτερεύσεων των φαρμακείων.

– Ο χαρακτηρισμός ως καταστημάτων χώρων παροχής υπηρεσιών προς το κοινό.

– Η συγκρότηση επιτροπών, υπηρεσιακών και πειθαρχικών συμβουλίων και των Διοικητικών Διαιτητικών Δικαστηρίων, ο ορισμός εκπροσώπων σε επιτροπές και η εκδίκαση εφέσεων κατα ποινών που επιβάλλονται στους εργαζόμενους.

– Η έγκριση των κανονισμών λειτουργίας, διοίκησης και παροχών των Κεφαλαίων Αποζημίωσης Φορτοεκφορτωτών (Κ.Α.Φ.) και των λογαριασμών καταβολής από δοχών και επιδόματος άδειας των φορτοεκφορτωτών, η έγκριση του προυπολογισμού και του απο λογισμού των Κ.Α.Φ. και η ρύθμιση των σχετικών θεμάτων.

– Η ρύθμιση θεμάτων φορτοεκφορτώσεων λιμένων και ξηράς (όπως, χορήγηση επαγγελματικών βιβλιαρίων και προσωρινών αδειών εργασίας λιμενεργατών, αδειών εργασίας, εργολάβων ιδιοκτητών φορτηγίδων και φυλακών εμπορευμάτων, χορήγηση αδείας σε βιομηχανικές επιχειρήσεις για τη διενέργεια των φορτοεκφορτώσεων με δικά τους μέσα.

– Η έγκριση χορήγησης αδειών εργασίας σε αλλοδαπούς.

– Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν την άδεια άσκησης επαγγέλματος, τις προσλήψεις, την πληρωμή των από δοχών και τους όρους εργασίας (όπως, ρύθμιση θεμάτων προστατευόμενων ατόμων, ρύθμιση τρόπου πληρωμής των από δοχών των μισθωτών επιχειρήσεων με περισσότερους από 200 εργάτες, απαλλαγή από την υποχρέωση πρόσληψης σε επιχειρήσεις που έχουν αναστείλει τις εργασίες τους, έγριση για τη θέση σε διαθεσιμότητα των μισθωτών των επιχειρήσεων κοινής ωφελείας με περισσότερους από 5000 μισθωτούς, ρύθμιση όρων εργασίας για τα πρόσωπα εμπιστοσύνης).

2. Τμήμα Επιθεώρησης Εργασίας

– Η επιθεώρηση και ο έλεγχος των τόπων εργασίας για την εξασφάλιση της τήρησης των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, η παροχή σχετικών υποδείξεων και πληροφοριών και η επιβολή των κυρώσεων που προβλέπονται από τη νομοθεσία.

– Η μεσολάβηση μεταξύ εργαδοτών και εργαζομένων για την επίλυση εργατικών διαφορών, η μεσολάβηση προς επίτευξη συμφωνίας για την κατάρτιση Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας και η επιμέλεια για την υπογραφή τους.

– Η επιθεώρηση, ο έλεγχος και η υπόδειξη προς τους κατασκευαστές εισαγωγείς και προμηθευτές μηχανημάτων και λοιπού εξοπλισμού για τις υποχρεώσεις τους που αφορούν την πληροφόρηση και την ασφάλεια των χρηστών των προϊόντων τους, η καταγραφή των επιχειρηματιών που τα προιόντα τους δεν πληρούν τις προδιαγραφές ασφαλείας, η προσφυγή πρός τις αρμόδιες δικαστικές αρχές ή η επιβολή των διοικητικών κυρώσεων της υφιστάμενης νομοθεσίας και η λήψη κάθε μέτρου που προβλέπεται από τη νομοθεσία για την υγιεινή και την ασφάλεια των εργαζομένων.

– Η τήρηση αρχείου επιχειρήσεων, βιβλίου και στατιστικών δελτίων επαγγελματικών ασθενειών και ατυχημάτων, η διερεύνηση των αιτιών τους και η υπόδειξη μέτρων για τη βελτίωση της λειτουργίας του συστήματος πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου.

– Η σύσταση Νομαρχιακής Επιτροπής Υγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας (Ν.Ε.Υ.Α.Ε.) και μικτών επιτροπών ελέγχου σε οικοδομές και εργοταξιακά έργα.

– Η απόφαση για την επέκταση της τήρησης ημερολογίου μέτρων ασφαλείας στις οικοδομές και σε πόλεις με πληθυσμό μικρότερο των 10000 κατοίκων.

3. Γραφείο Απασχόλησης

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

– Η συγκέντρωση πληροφοριών και στατιστικών στοιχείων για τις συνθήκες της αγοράς εργασίας και την απασχόληση, η εισήγηση λήψης μέτρων για την αντιμετώπιση των σχετικών προβλημάτων και η κατάρτιση σχεδίων προγραμμάτων για την πλήρη και παραγωγική απασχόληση του εργατικού δυναμικού, σε συνεργασία με τη Δ/νση Προγρ/σμού.

– Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν τον επαγγελματικό προσανατολισμό των ανηλίκων μισθωτών.

– Η εισήγηση λήψης μέτρων ειδικής εκπαίδευσης ημεδαπών για την αντικατάσταση των απασχολουμένων αλλοδαπών.

– Η θεώρηση πινάκων ωρών εργασίας και εβδομαδιαίας ανάπαυσης του προσωπικού, βιβλίων υπερωριών και εργασίας προσωπικού επιχειρήσεων, βιβλίων δρομολογίων αυτοκινήτων και πιστοποιητικών προϋπηρεσίας, η έκδοση βιβλιαρίων ανηλίκων, ο καθορισμός ωραρίων εργασίας μέχρι των 48 ωρών την εβδομάδα όπου ισχύουν μεγαλύτερα

ωράρια, η επιβολή συστήματος εκ περιτροπής εργασίας, ο καθορισμός υποχρεωτικών και προαιρετικών αδειών, η χορήγηση αδειών υπερωριακής απασχόλησης κατά τις Κυριακές και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

– Η επίβλεψη της τήρησης των κανονισμών και τιμολογίων των φορτοεκφορτώσεων λιμένων και ξηράς, η μεσολάβηση προς επίλυση των αναφυομένων διαφορών, η παρακολούθηση της εμπορευματικής κίνησης στα λιμάνια και η φροντίδα εφαρμογής των περί φορτοεκφορτώσεων διατάξεων.

4. Αποκεντρωμένα Γραφεία Απασχόλησης

Με τις ισχύουσες αρμοδιότητες.

5. Γραφείο Γραμματείας

Γραμματειακή υποστήριξη της Δ/νσης.

Κέντρο Πρόληψης Επαγγελματικού Κινδύνου (ΚΕΠΕΚ)

1. Τμήμα Τεχνικής και Υγειονομικής Επιθεώρησης Εργασίας

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Επιθεωρήσεις και έλεγχοι των χώρων εργασίας, παροχή συμβουλών και πληροφοριών προς εργαζόμενους και εργοδότες και υποδείξεις λήψης συγκεκριμένων μέτρων από μέρους των επιχειρήσεων, ώστε να εξασφαλισθούν συνθήκες εργασίας που θα διασφαλίζουν την υγεία και τη ζωή των εργαζομένων.

– Εισήγηση στην αρμόδια Δ/νση για την παραπομπή των εργαζομένων σε έκτακτες ιατρικές εξετάσεις κατά τις διατάξεις του άρθρου 27 παρ. 5 του Ν. 1568/85 (ΦΕΚ 177 Α').

– Επιθεωρήσεις και έλεγχοι επιχειρήσεων, παροχή συμβουλών και πληροφοριών προς εργαζόμενους και εργοδότες και υποδείξεις λήψης μέτρων από μέρους των επιχειρήσεων, ώστε να εξασφαλισθεί η απαιτούμενη από τη Νομοθεσία και τη φύση της εργασίας οργάνωση της πρόληψης των επεγγελματικών κινδύνων.

– Η υποβολή Μηνύσεων και η επιβολή διοικητικών κυρώσεων κατά των παραβατών της υφισταμένης νομοθεσίας, καθώς και η λήψη οποιουδήποτε άλλου μέτρου προβλέπεται από την νομοθεσία που ισχύει κάθε φορά και αφορά την υγιεινή και ασφάλεια των εργαζομένων.

– Η εισήγηση, στα πλαίσια αρμοδιοτήτων του τμήματος, θεμάτων στην νομαρχιακή επιτροπή υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας, η γραμματειακή υποστήριξη της, καθώς και η ενεργός συμμετοχή στις εκδηλώσεις που η επιτροπή αυτή προτείνει.

– Η διερεύνηση των αιτίων των θανατηφόρων εργατικών ατυχημάτων και δειγματοληπτικώς των λοιπών καθώς και των επαγγελματικών ασθενειών, με σκοπό την υπόδειξη μέτρων για την από τροπή της δημιουργίας των προυποθέσεων που είναι δυνατόν να προκαλέσουν ανάλογα περιστατικά καθώς και την καταγραφή των πιθανών επαγγελματικών κινδύνων στην περιφέρεια των τμημάτων, ώστε να καταστεί δυνατή η αντιμετώπισή τους.

– Η τήρηση βιβλίου ατυχημάτων και επαγγελματικών ασθενειών.

– Η κατάρτιση σύμφωνα με τις οδηγίες της Δ/νσης Συνθηκών εργασίας προγραμματισμού και από λογισμού εργασίας, αρχείου επιχειρήσεων, καθώς και κάθε άλλη πληροφορία που η Δ/νση Συνθηκών Εργασίας ζητά με σχετικές εγκυκλίους.

– Η υποβολή προς τη Δ/νση Συνθηκών Εργασίας στατιστικών για τα εργατικά ατυχήματα και τις επαγγελματικές ασθένειες και εκθέσεων για την εν γένει δραστηριότητα του τμήματος και τα από τελέσματά της, για τα συμπεράσματα που προκύπτουν από την επεξεργασία των στοιχείων του αρχείου των επιχειρήσεων και για ενδεχόμενα προβλήματα γενικότερου ενδιαφέροντος που σχετίζονται με την όλη λειτουργία του συστήματος προλήψεως του επαγγελματικού κινδύνου.

2. Τμήμα Μετρήσεων Εργασιακού Περιβάλλοντος

– Επι θεωρήσεις και έλεγχοι των χώρων εργασίας, παροχή συμβουλών και πληροφοριών προς εργαζόμενους και εργοδότες και υποδείξεις λήψης συγκεκριμένων μέτρων από μέρους των επιχειρήσεων ώστε να εξασφαλισθούν συνθήκες εργασίας που θα διασφαλίζουν την υγεία και τη ζωή των εργαζομένων.

– Μετρήσεις της έντασης των φυσικών,χημικών και βιολογικών παραγόντων στους χώρους εργασίας και μετρήσεις της ατομικής εκθέσεως των εργαζομένων.

– Επιθεωρήσεις και έλεγχοι επιχειρήσεων, παροχή συμβουλών και πληροφοριών προς εργαζόμενους και εργοδότες, ώστε να εξασφαλισθεί η απαιτούμενη από τη Νομοθεσία και τη φύση της εργασίας οργάνωση της πρόληψης των επαγγελματικών κινδύνων.

– Επιθεωρήσεις, έλεγχοι και υποδείξεις πρός τους κατασκευαστές, εισαγωγείς και προμηθευτές μηχανημάτων, εργαλείων, συσκευών, παραγόντων και άλλων εργασιακών μέσων και εξοπλισμού, για τις υποχρεώσεις τους όσον αφορά την πληροφόρηση και την ασφάλεια των χρηστών των προϊόντων τους.

– Καταγραφή των επιχειρηματιών που τα προιόντα τους δεν πληρούν τις προδιαγραφές ασφαλείας που ισχύουν και τους κανόνες της επιστήμης και της τεχνικής και ενημέρωση της Δ/νσης Συνθηκών Εργασίας.

– Καταγραφή των βασικών προβλημάτων ασφαλείας που παρουσιάζονται κατά την χρησιμοποίηση των διαφόρων ειδών, υλικών μέσων εργασίας, και ενημέρωση της Δ/νσης Συνθηκών Εργασίας.

– Η υποβολή μηνύσεων και η επιβολή διοικητικών κυρώσεων σε βάρος εργοδοτών, κατασκευών, παρασκευαστών, εισαγωγέων και προμηθευτών εργασιακών μέσων, εργαλείων μηχανημάτων και υλικών παραλαβών της υφιστάμενης Νομοθεσίας καθώς και η λήψη οποιουδήποτε άλλου μέτρου που προβλέπεται από τη νομοθεσία που ισχύει κάθε φορά και αφορά την υγιεινή και ασφάλεια των εργαζομένων.

3. Γραμματεία

Γραμματειακή υποστήριξη της Δ/νσης.

Άρθρο 21

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΙΕΙΝΗΣ

Οι αρμοδιότητες ανάγονται κυρίως στα κατωτέρω θέματα που κατανέμονται κατά τμήμα ως εξής:

1. Τμήμα Υγειονομικού Ελέγχου

– Εφαρμογή του Υγειονομικού κανονισμού και των λοιπών Υγειονομικών διατάξεων. Μέριμνα εφαρμογής των μέτρων για την προστασία της υγείας των εργαζομένων. Μέριμνα για την προστασία και υγιεινή του περιβάλλοντος.

– Μικροβιολογικός έλεγχος νερού, πόσιμου και μη, θαλασσινού, λυμάτων, υγρών από βλήτων και κάθε άλλου στοιχείου που μπορεί να έχει επίδραση στη δημόσια Υγεία.

– Διερεύνηση μικροβιογενών και ιογενών λοιμοδών νόσων και επιδημιών.

– Μικροβιολογικός έλεγχος γάλακτος, γαλακτομικών προϊόντων, αναψυκτικών, ειδών εστιάσεως και άλλων τροφίμων καθώς και διερεύνηση τροφικών δηλητηριάσεων.

– Χημικός έλεγχος τροφίμων, χημικός βιοχημικός και βιολογικός έλεγχος νερού, υγρών αποβλήτων και κάθε άλλου στοιχείου η παράγοντα που μπορεί να έχει επίδραση στη Δημόσια Υγεία.

2. Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής

– Υλοποίηση όλων των προγραμμάτων Δημόσιας Υγιεινής, όπως ανοσοποίηση ευπαθών ομάδων του πληθυσμού, πρόληψη λοιμωδών νοσών, σεξουαλικώς μεταδιδόμενων νοσημάτων, λειτουργία συμβουλευτικού Σταθμού Επιτοκων και Οικογενειακού Προγρ/σμού, νόσων του HANSEN, φυματίωσης και τροπικών ασθενειών.

– Προστασία και προαγωγή της υγείας με την εφαρμογή προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και οδοντιατρικής υγιεινής βρεφικής προσχολικής και σχολικής ηλικίας καθώς και προγραμμάτων χρονίων και δυσιάτων νοσημάτων προληπτικών μέτρων κατά της εξάπλωσης των ναρκωτικών καθώς και νόσων ψυχικής υγείας.

3. Τμήμα Προαγωγής Υγείας – Ελέγχου

– Εποπτεία και έλεγχος Νοσοκομείων και Κέντρων Υγείας αστικού και αγροτικού τύπου και Αγροτικών Ιατρείων καθώς και Κέντρων Ψυχικής Υγείας, Ιδιωτικών Κλινικών και Θεραπευτηρίων, Ιατρείων και Οδοντιατρείων, Ιατρικών και παραιατρικών εργαστηρίων, Διαγνωστικών Κέντρων, Φαρμακείων και φαρμακαποθηκών, φυσιοθεραπευτηρίων και Ινστιτούτων Αισθητικής.

– Χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας.

– Παρακολούθηση της σειράς τοποθέτησης γιατρών για ειδίκευση και χορήγηση των τίτλων ειδικότητας αυτών.

4. Τμήμα Υγειονομικής Περίθαλψης

Θέματα που αφορούν την νοσοκομειακή και εξωνοσοκομειακή περίθαλψη ασφαλισμένων του δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ. όπως:

– Έκδοση και θεώρηση των βιβλιαρίων νοσηλείας των ασφαλισμένων του Δημοσίου.

– Έκδοση από φάσεων εισαγωγής ασφαλισμένων σε ιδιωτικές κλινικές.

– Έλεγχος δικαιολογητικών πληρωμής νοσηλείων, φαρμάκων και εργαστηριακών εξετάσεων των ασφαλισμένων.

– Έκδοση ατομικών βιβλιαρίων νοσηλείας απόρων ανασφαλίστων.

– Παραλαβή και έλεγχος δικαιολογητικών για την καταβολή επιδομάτων φυσιολογικού τοκετού.

– Σύναψη συμβάσεων παροχής Υπηρεσιών Υγείας (π.χ. ιατρεία, κλινικές κ.λπ.).

5. Γραφείο Γραμματείας

– Διακίνηση της αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων καθώς και επικύρωση αυτών.

– Μέριμνα για την στέγαση της Υπηρεσίας και την διαχείρηση των υλικών αυτής.

– Μέριμνα για την συγκρότηση Α/θμιων και Β/θμιων Υγειονομικών Επιτροπών και κάθε είδους Επιτροπής.

– Τήρηση των αρχείων της Υπηρεσίας.

Άρθρο 22

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Κοινωνικής Πρόνοιας είναι η προστασία και αγωγή της οικογένειας και του παιδιού, η προστασία των ηλικιωμένων, των ατόμων με ειδικές ανάγκες και των οικονομικά αδυνάτων, η κοινωνική κατοικία, η χορήγηση άδειας λειτουργίας ιδρυμάτων, επιχειρήσεων και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων, η εποπτεία τους και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων του τομέα κοινωνικής πρόνοιας.

Η Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας από τελείται από τα παρακάτω τμήματα και γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας των οικονομικά αδυνάτων των προσφύγων και των επαναπατριζομένων και η παροχή οικονομικής ενίσχυσης ή επείγουσας περίθαλψης σε άτομα, οικογένειες ή κοινωνικές ομάδες που περιέρχονται σε κατάσταση ανάγκης εξαιτίας κοινωνικών γεγονότων ή φυσικών καταστροφών.

– Η αγορά ή απαλλοτρίωση εκτάσεων για την κατασκευή κατοικιών και η αναγνώριση δικαιούχων στεγαστικής συνδρομής (αστέγων από θεομηνίες ή ατυχήματα, προσφύγων, στεγαζομένων σε δυσμενείς συνθήκες κ.λπ.).

– Ο καθορισμός των όρων και της διαδικασίας παραχώρησης ακινήτων σε δικαιούχους, η έκδοση και ανάκληση παραχωρητηρίων, η ρύθμιση των δόσεων και η βεβαίωση των χρεών παλαιών και νέων προσφύγων, η νομιμοποίηση ανωμάλων αγοραπωλησιών και τα σχετικά με την ανταλλαγή και μεταβίβαση παραχωρηθέντων ακινήτων.

– Η οικονομική ενίσχυση αυτοστεγαζομένων, η μίσθωση ή δωρεάν παραχώρηση ακινήτων κατά χρήση ή κυριότητα, η ρύθμιση διαφόρων θεμάτων κοινωνικής κατοικίας και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

– Η χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας ιδρυμάτων παιδικής πρόνοιας σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα και η αναγνώριση σωματείου ως φιλανθρωπικού.

– Η ειδική αναγνώριση σωματείου ως φιλανθρωπικού και η έγκριση κληροδοτημάτων του Α.Ν. 2039 μέχρι ποσού των 2 εκατ. δρχ.

– Η χορήγηση άδειας λειτουργίας νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για Ηλικιωμένους και Ατομα με Ειδικές Ανάγκες (ΑΜΕΑ) και άδειας λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων με ανάλογους σκοπούς.

– Η ανάληψη χορηγουμένων οικονομικών ενισχύσεων σε φορείς κοινωνικής αντίληψης από το προϊόν των Ειδικών Κρατικών Λαχείων.

– Η δωρεάν διάθεση υλικών από ίδρυμα σε άλλο ίδρυμα και η μεταφορά αδιαθέτων κεφαλαίων από κρατική επιχορήγηση.

– Η επιχορήγηση ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας (όπως γηροκομείων, θεραπευτηρίων χρόνιων παθήσεων) για την αντιμετώπιση δαπανών λειτουργίας.

– Η χορήγηση αδειών διενέργειας εράνων, λαχειοφόρων και φιλαθρωπικών αγορών.

– Η χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού.

– Η χορήγηση άδειας λειτουργίας και άδειας άσκησης επαγγέλματος τεχνικού προσθετικών και ορθωτικών κατασκευών.

2. Τμήμα παροχής κοινωνικών υπηρεσιών

– Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας της μητέρας και των παιδιών προσχολικής και σχολικής ηλικίας, η μέρι-

μνα ανάπτυξης θεσμών προστασίας και συμπαράστασης (όπως οι ανάδοχες οικογένειες) και η μέριμνα για την υιοθεσία των ανηλίκων.

– Η εφαρμογή προγραμμάτων για την προστασία και κοινωνικοοικονομική επανένταξη των μονογονεϊκών οικογενειών.

– Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής και οικονομικής επανένταξης ευπαθών ομάδων του πληθυσμού, η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών τους, ο επαγγελματικός προσανατολισμός, η επαγγελματική κατάρτιση και η τοποθέτηση σε θέσεις εργασίας των ατόμων που από κλείονται κοινωνικά και από την αγορά εργασίας.

– Η προστασία των ατόμων που από φυλακίζονται και έχουν άμεση ανάγκη βοήθειας για την οικονομική και κοινωνική τους επανένταξη και η δημιουργία προγραμμάτων κατάρτισης και επανακατάρτισης των από φυλακιζομένων.

– Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής υποστήριξης της τρίτης ηλικίας και η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών της.

– Η προστασία των Ατόμων Με Ειδικές Ανάγκες (ΑΜΕΑ) μέσω της κοινωνικής και οικονομικής τους επανένταξης.

– Η εφαρμογή προγραμμάτων προστατευομένων εργαστηρίων για τα ΑΜΕΑ και κέντρων επαγγελματικής κατάρτισης και η οργάνωση θεσμών επαγγελματικού προσανατολισμού και επαγγελματικής τοποθέτησης των ΑΜΕΑ.

Στα πλαίσια του τμήματος λειτουργεί Γραφείο Κοινωνικών Ερευνών.

– Η διενέργεια κοινωνικών ερευνών για τη στεγαστική κατάσταση του πληθυσμού, για την κατάσταση της οικογένειας και των ευπαθών ομάδων του πληθυσμού και η συνεργασία με το Τμήμα Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών για τον σχεδιασμό κοινωνικών προγραμμάτων και με την Διεύθυνση Προγραμματισμού για την εξασφάλιση της χρηματοδότησης των προγραμμάτων αυτών.

3. Τμήμα Εποπτείας και Ελέγχου

– Ο διορισμός μελών Διοικητικών Συμβουλίων, η εποπτεία και η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας ιδρυμάτων προστασίας και αγωγής οικογένειας και παιδιού όπως (Κέντρο Παιδικής Μέριμνας, Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, Παιδικών Εξοχών, Παράρτηματα ΠΙΚΠΑ και ΚΕΠΕΠ).

– Ο ορισμός μελών του Διοικητικού Συμβουλίου των Ταμείων Πρόνοιας και Προστασίας Πολυτέκνων.

– Η εποπτεία και ο έλεγχος της νόμιμης λειτουργίας των Οικοδομικών Συνεταιρισμών.

– Η εποπτεία ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας όπως (γηροκομείων, θεραπευτηρίων χρόνιων παθήσεων).

– Η εποπτεία νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για Ηλικιωμένους και ΑΜΕΑ, των φιλαθρωπικών και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων και ιδρυμάτων και των ειδικώς φιλαθρωπικών σωματείων.

4. Γραφείο Γραμματείας

– Διακίνηση της αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων καθώς και επικύρωση αυτών.

– Μέριμνα για την στέγαση της Υπηρεσίας και την διαχείριση των υλικών αυτής.

– Τήρηση των αρχείων της Υπηρεσίας.

Άρθρο 23
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Η Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης από τελείται από τα παρακάτω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Διοικητικών – Οικονομικών Θεμάτων

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Ο χειρισμός όλων των θεμάτων της υπηρεσιακής κατάστασης του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού.

– Η ίδρυση και λειτουργία ιδιωτικών σχολικών μονάδων, η πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικών εκπαιδευτικών σχολείων και τα θέματα της υπηρεσιακής τους κατάστασης.

– Η μεταφορά μαθητών και η μίσθωση μεταφορικών μέσων. Η χορήγηση υποτροφιών στους μαθητές.

– Η επιλογή προϊσταμένων στις σχολικές μονάδες και η τοποθέτηση και μετακίνηση του εκπαιδευτικού προσωπικού.

2. Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η εκτίμηση των αναγκών σε σχολικές μονάδες.

– Η ίδρυση, προαγωγή, κατάργηση, υποβιβασμός, συγχώνευση, μετατροπή, διαίρεση, μετονομασία και μεταφορά νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων.

– Η εποπτεία και ο έλεγχος των ιδιωτικών σχολικών μονάδων.

– Η εκτίμηση των αναγκών σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό.

– Η έγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων.

– Η έγκριση σχολικών και εκπαιδευτικών εκδρομών.

3. Γραφεία Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης (1ο–2ο–3ο–4ο–5ο)

Με τις ισχύουσες αρμοδιότητες

4. Γραφείο Γραμματείας

Γραμματειακή υποστήριξη της Δ/νσης.

Άρθρο 24
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Η Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Διοικητικών – Οικονομικών Θεμάτων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Ο χειρισμός όλων των θεμάτων της υπηρεσιακής κατάστασης του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού.

– Η ίδρυση, λειτουργία ιδιωτικών σχολικών μονάδων και φροντιστηρίων, η πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικών εκπαιδευτικών σχολείων και τα θέματα υπηρεσιακής τους κατάστασης.

– Η μεταφορά μαθητών και η μίσθωση μεταφορικών μέσων. Η χορήγηση υποτροφιών στους μαθητές.

– Η επιλογή προϊσταμένων στις σχολικές μονάδες και η τοποθέτηση και μετακίνηση του εκπαιδευτικού προσωπικού.

2. Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η εκτίμηση των αναγκών σε σχολικές μονάδες.

– Η ίδρυση, κατάργηση, υποβιβασμός, συγχώνευση, μεταφορά, μετατροπή, διαίρεση και μετονομασία σχολικών μονάδων.

– Η διάθεση σχολικών διδακτηρίων και άλλων σχολικών χώρων στους ΟΤΑ ή άλλους φορείς.

– Η εποπτεία και ο έλεγχος ιδιωτικών σχολικών μονάδων και φροντιστηρίων.

– Η έγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων.

– Η επιλογή των προϊσταμένων των σχολικών μονάδων και η τοποθέτηση και μετακίνηση του προσωπικού.

– Η εκτίμηση των αναγκών των σχολικων μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό.

3. Τμήμα Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Ο χειρισμός όλων των θεμάτων της υπηρεσιακής κατάστασης του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού.

– Η ίδρυση, λειτουργία ιδιωτικών σχολικών μονάδων και φροντιστηρίων, η πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικών εκπαιδευτικών σχολείων και τα θέματα της υπηρεσιακής τους κατάστασης.

– Η μεταφορά μαθητών και η μίσθωση μεταφορικών μέσων. Η χορήγηση υποτροφιών στους μαθητές.

– Η επιλογή προϊσταμένων στις σχολικές μονάδες και η τοποθέτηση και μετακίνηση του εκπαιδευτικού προσωπικού.

– Η έγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων.

– Η εκτίμηση των αναγκών σε σχολικές μονάδες.

– Η ίδρυση, κατάργηση, υποβιβασμός, συγχώνευση, μετατροπή, διαίρεση, μετονομασία και μεταφορά σχολικών μονάδων, τομέων κύκλων, κλάδων και τμημάτων ειδίκευσης.

– Η επιλογή των προϊσταμένων των σχολικών μονάδων και η τοποθέτηση και μετακίνηση του προσωπικού – Η εποπτεία και ο έλεγχος των ιδιωτικών σχολικών μονάδων, φροντιστηρίων και εργαστηρίων ελευθέρων σπουδών.

– Η εκτίμηση των αναγκών των σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό.

– Η μελέτη και εισήγηση ανάπτυξης της επαγγελματικής εκπαίδευσης.

– Η χωροταξική κατανομή των σχολικών μονάδων κατά ειδικότητα.

– Η κάλυψη των αναγκών σε κτιριακές εγκαταστάσεις και κάθε είδους εγραστηριακό εξοπλισμό.

4. Γραφείο Φυσικής Αγωγής

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

– Η υποβολή αίτησης για έκπτωση μελών των διοικήσεων, η άσκηση εποπτείας και ελέγχου πρωτοβάθμιων σωματείων, η δυνατότητα αναβολής οποιουδήποτε αγώνα για λόγους δημόσιας τάξης, η έγκριση συμμετοχής σωματείων σε αγώνες στο εξωτερικό και η έγκριση για διοργάνωση διεθνών αγώνων στο εσωτερικό. (Εξαιρούνται για όλα αυτά τα θέματα σωματεία που μετέχουν σε πρωταθλήματα Εθνικής κατηγορίας).

– Η αύξηση των προσκλήσεων σε κάθε φύσεως αγώνες τοπικού πρωταθλήματος και κυπέλλου Ελλάδος που οργανώνονται από τις οικείες τοπικές οργανώσεις.

– Η παροχή άδειας λειτουργίας ιδιωτικών σχολών γυμναστικής και η εποπτεία τους, η άδεια λειτουργίας των πάσης φύσεως αγωνιστικών χώρων, η απόφαση για την καταλληλότητα χώρου προς ίδρυση Γυμναστηρίων.

– Ο διορισμός και η αντικατάσταση μελών Επιτροπών Διοίκησης των Εθνικών γυμναστηρίων, η έγκριση για ανταλλαγή ακινήτων, η έγκριση δαπανών του Γυμναστηρίου (πλήν εκείνων που αφορούν τεχνικά έργα και κύριος του έργου είναι η Γενική Γραμματεία Αθλητισμού) και ο καθορισμός από ζημίωσης μελών Διοίκησης Γυμναστηρίων (με την επιφύλαξη του άρθρου 4 παραγρ. 6 του Ν. 2240/1994).

– Η έγκριση πράξης που διαπιστώνει την περιέλευση στη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού χώρων οι οποίοι ανήκουν σε διαλυόμενα αθλητικά σωματεία.

– Η απόσπαση Καθηγητών Φυσικής Αγωγής στα Γυμναστήρια.

5. Γραφεία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

Με τις ισχύουσες αρμοδιότητες.

6. Γραφείο Γραμματείας Γραμματειακή υποστήριξη της Δ/νσης.

Άρθρο 25

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΛΑΙΑΣ Δ/ΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΛΑΙΑΣ

Αρμοδιότητες της Δ/νσης ειναι η προαγωγή και ανάπτυξη του αθλητισμού, η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών υπηρεσιών και η διατήρηση και προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς του Νομού, η φροντίδα για την αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων και η μελέτη και αντιμετώπιση των κοινωνικών τους προβλημάτων και η σύσφιξη και ανάπτυξη των σχέσεων με τους απόδημους που κατάγονται από το Νομό.

Η Δ/νση αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Πολιτιστικών Θεμάτων

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η χορήγηση άδειας για ίδρυση ειδικής κατηγορίας κινηματογράφων αυτοκινήτων (Drive in Cinema) και ο έλεγχος από τεχνική άποψη των κτιρίων η χώρων για χρήση ή χώρων για χρήση υπαίθριου κινηματογράφου.

– Η ίδρυση και λειτουργία ερασιτεχνικών σχολών, καθώς και ο κτιριολογικός έλεγχος των σχολών καλλιτεχνικής εκπαίδευσης και των μουσικών εκπαιδευτηρίων.

– Η χορήγηση δωρεάν βιβλίων σε βιβλιοθήκες και η επιχορήγηση πολιτιστικών φορέων αρμοδιότητας Υπουργείου Πολιτισμού.

– Η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών και κοινωνικών υπηρεσιών.

2. Τμήμα Αθλητικών θεμάτων

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η προαγωγή και ανάπτυξη του αθλητισμού και η ίδρυση αθλητικών κέντρων.

3. Τμήμα Λαϊκής Επιμόρφωσης

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η συγκρότηση της Νομαρχιακής Επιτροπής Λαϊκής Επιμόρφωσης (ΝΕΛΕ), η διαχείρηση του λογαριασμού της που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος και η εκπροσώπηση της ενώπιον καθε αρχής.

– Ο συντονισμός των επιμορφωτικών φορέων που συμμετέχουν στη ΝΕΛΕ.

– Η έγκριση της ίδρυσης κέντρων επιμόρφωσης και νυχτερινών δημοτικών σχολείων από ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ, η ίδρυση και διοίκηση ομοίων κέντρων και σχολείων, η έγκριση της διοργάνωσης επιμορφωτικών εκδηλώσεων και η μέριμνα εκπόνησης προγραμμάτων μετεκπαίδευσης του προσωπικού και διοργάνωσης σεμιναρίων.

– Η χρηματοδότηση φορέων για την εκτέλεση επιμορφωτικών προγραμμάτων.

Γραφείο Απόδημων

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

– Η σύσφιξη των σχέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τις δευτεροβάθμιες και τριτοβάθμιες από δημικές οργανώσεις, που εκπροσωπούν πανελλαδικά, ή διεθνώς, όλους τους απόδημους, που έχουν γεννηθεί ή κατάγονται από το Νομό.

– Η συνεργασία με τις πιο πάνω οργανώσεις για την κοινή οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, με σκοπό τη διατήρηση των παραδόσεων και της τοπικής πολιτιστικής κληρονομιάς και τη διάδοση αυτών στους νέους, που γεννιούνται και ζούν σε άλλες περιοχές, για την ανάληψη αναπτυξιακών πρωτοβουλιών εκ μέρους των απόδημων, την υποβοήθηση της επανεγκατάστασης τους στο Νομό και για την αξιοποίηση εξειδικευμένων απόδημων επιστημόνων.

4. Τμήμα Νεότητας

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων και η αντιμετώπιση των κοινωνικών προβλημάτων τους.

5. Γραφείο Γραμματείας

Γραμματειακή υποστήριξη της Δ/νσης.

Άρθρο 26

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης αφορούν σε θέματα αστικής και δημοτικής κατάστασης, εκλογών, ισότητας των φυλών και προστασίας και ενημέρωσης των πολιτών.

Η Δ/νση από τελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η οριστικοποίηση των μητρώων αρρένων,οι μεταβολές στα μητρώα αρρένων και η τήρηση αντίτυπων των μητρώων αρρένων.

– Η διαπίστωση ή μη της ελληνικής ιθαγένειας.

– Η έκδοση δελτίων ταυτοτήτων.

– Η έκδοση διαβατηρίων.

2. Τμήμα Εκλογών

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η συμμετοχή στις διαδικασίες προετοιμασίας, διενέργειας και μεταβίβασης των αποτελεσμάτων των εκλογών στο Υπουργείο Εσωτερικών για την ανάδειξη μελών του ελληνικού κοινοβουλίου, του ευρωπαϊκού κοινοβουλίου, των οργάνων της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης και των δήμων και κοινοτήτων, καθώς και των δημοψηφισμάτων.

– Η κατάρτιση και αναθεώρηση των εκλογικών καταλόγων.

3. Τμήμα Προστασίας των Πολιτών

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η έγκριση Αστυνομικών και Πυροσβεστικών διατάξεων.

– Η έκδοση απόφασης προσωρινής ή οριστικής απαγόρευσης λειτουργίας καταστήματος, εργαστηρίου ή εργοστασίου υγειονομικού ενδιαφέροντος.

– Η συγκρότηση πρωτοβάθμιων και δευτεροβάθμιων γνωμοδοτικών επιτροπών για θέματα σταυλισμού και ίδρυσης και λειτουργίας κτηνοτροφικών επιχειρήσεων, η συγκρότηση επιτροπής κατάσχεσης και πώλησης ζώων σε περίπτωση κλεισίματος κτηνοτροφικών επιχειρήσεων.

– Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις μη λήψης μέτρων πυροπροστασίας από βιομηχανίες και βιοτεχνίες και εκδίκαση σχετικών ενστάσεων.

– Η συγκρότηση γνωμοδοτικών επιτροπών για εξέταση ενστάσεων κατά των μέτρων που απαιτεί η Πυροσβεστική Υπηρεσία για έγκριση μελέτης πυροπροστασίας, καθώς και δευτεροβάθμιων επιτροπών αποκλίσεως από την εφαρμογή των πυροσβεστικών διατάξεων.

– Η άσκηση εποπτείας και ο έλεγχος επί όλων των οργάνων και υπηρεσιών της αγροφυλακής και των υδρονομικών οργάνων. Η έκδοση αγρονομικών διατάξεων και η έγκριση αγρονομικών διατάξεων του Αγρονομικού Συμβουλίου.

– Η συγκρότηση Αγρονομικών Συμβουλίων.

– Η κατανομή των οργανικών θέσεων των αγροφυλάκων στο Νομό, η ρύθμιση όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της αγροφυλακής και η συγκρότηση επιτροπών επιθεώρησης, καταστροφής και εκποίησης υλικών των υπηρεσιών της αγροφυλακής.

– Η συγκρότηση μικτών επιτροπών και ομάδων εργασίας με συμμετοχή αξιωματικών των σωμάτων ασφάλειας και υπαλλήλων της αγροφυλακής για τη μελέτη, προγραμματισμό και σχεδίαση επί διαφόρων θεμάτων και μέτρων πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης, σε περίπτωση κήρυξης πολιτικής κινητοποίησης. Η έκδοση των φύλλων σε περίπτωση ατομικής πρόσκλησης πολιτικής επιστράτευσης.

4. Γραφείο Ισότητας των Δύο Φύλων

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

– Η συγκέντρωση, ανάλυση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για θέματα ισότητας, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης, η κατάρτιση σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Ισότητας του ετήσιου προγράμματος δράσης και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

– Η φροντίδα για την πρακτική προώθηση της ισότητας στην αξιοποίηση και υπηρεσιακή εξέλιξη του γυναικείου δυναμικού.

5. Γραφείο Ενημέρωσης των Πολιτών

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

– Η παροχή πληροφοριών, οδηγιών και κατευθύνσεων στους πολίτες για κάθε θέμα που εμπίπτει στις αρμοδιότητες της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης και η ενημέρωσή τους για τα δικαιώματά τους και για τις ενέργειες που απαιτούνται στη διεκπεραίωση των υποθέσεων τους καθώς και η εκτύπωση και διάθεση σχετικού έντυπου υλικού.

6. Γραφείο Γραμματείας Γραμματειακή υποστήριξη της Δ/ νσης.

Άρθρο 27

Όποια αρμοδιότητα δεν προβλέπεται από τον παρόντα οργανισμό και έχει εκχωρηθεί με Νόμο ασκείτε από το Νομάρχη ή από οποιοδήποτε πρόσωπο που ανατίθεται η συγκεκριμένη αρμοδιότητα.

Άρθρο 28

Στο Επαρχείο Ελασσόνας μπορούν να λειτουργήσουν αντίστοιχα τμήματα ή γραφεία των Δ/νσεων της Νομαρχιακή Αυτοδιοίκησης.

Άρθρο 29

Τμήμα Αλιείας

Αρμοδιότητες του Τμήματος Αλιείας είναι η προστασία

και η ανάπτυξη της αλιείας και της υδατοκαλλιέργειας, η παροχή τεχνικών οδηγιών σε αλιείς και αλιευτικούς συνεταιρισμούς, η χορήγηση αδειών αλιείας και ειδικότερα:

– Η συγκεέτρωση και τήρηση στοιχείων, η μελέτη των αλιευτικών θεμάτων, η αντιμετώπιση των προβλημάτων και η λήψη μέτρων για την προστασία και ανάπτυξη της αλιείας.

– Η παρακολούθηση της ρύπανσης και της μόλυνσης του υδάτινου περιβάλλοντος και η εισήγηση λήψης μέτρων για την προστασία του υδρόβιου πλούτου.

– Η κατάρτιση μελετών και η εφαρμογή προγραμμάτων ανάπτυξης του ιχθυοπονικού πλούτου των ορεινών ρεόντων υδάτων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες δασικές υπηρεσίες.

– Η διοίκηση, διαχείριση και εκμετάλλευση των ιχθυοτρόφων υδάτων καθώς και η ανάπτυξη της υδατοκαλλιέργειας.

– Η μελέτη και εισήγηση της κατασκευής των αναγκαίων έργων στις εκμεταλλεύσεις εσωτερικών ιχθυοτρόφων υδάτων και λιμνοθαλασσών και η πρόταση στο ΥΠΕΧΩΔΕ για κατά παρέκκλιση κατασκευή κτιρίων.

– Η εποπτεία των ιχθυοσκαλών και η ρύθμιση θεμάτων διοίκησης και διαχείρισής τους.

– Η έγκριση για την χορήγηση από τις αρμόδιες αρχές αδειών αλιείας η σπογγαλιείας και αδειών απόπλου για την διενέργεια αλιείας στα διεθνή ύδατα.

– Η ιχθυοτροφική αξιοποίηση των μη εκμεταλλεύσιμων τελμάτων η άγονων εκτάσεων, η μίσθωση αλυκών από το Υπ. Γεωργίας και η επαναφορά της χρήσης αλυκών στο Υπ. Βιομηχανίας.

– Η χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων από εθνικούς και κοινοτικούς πόρους στους αλιείς.

– Η έγκριση και τροποποίηση καταστατικών αλιευτικών συνεταιρισμών και η παροχή σε αυτούς τεχνικών οδηγιών.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο οργανισμός πέρα από το οργανωτικό σχήμα περιλαμβάνει τις οργανικές θέσεις μόνιμου προσωπικού κατά κατηγορίες, κλάδους και ειδικότητες και ενδεχομένως θέσεις προσωπικού ειδικών θέσεων, θέσεις ειδικού επιστημονικού προσωπικού και του τεχνικού και βοηθητικού προσωπικού που μπορεί να προσλαβάνεται με σχέση εργασίας Ιδιωτικού δικαίου.

Επίσης τις κατηγορίες και τους κλάδους απο τους οποίους θα κρίνονται οι υπάλληλοι για την κατάληψη θέσεων προϊσταμένου.

Η σύσταση των αναγκαίων θέσεων προσωπικού είναι απόρροια μελέτης του έργου κάθε Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και των απαιτήσεων κάθε συγκεκριμμένης θέσης εργασίας, όπως προσδιορίζονται από την φύση και τον όγκο των καθηκόντων της θέσης.

Σε σχέση με τις κατηγορίες και τους κλάδους από τους οποίους επιλέγονται οι προϊστάμενοι λαμβάνεται μέριμνα ώστε οι υπηρετούντες σήμερα κρατικοί νομαρχιακοί υπάλληλοι να έχουν την ευχέρεια ανέλιξης με βάση τους υφιστάμενους οργανισμούς και τις παρεχόμενες σε αυτούς δυνατότητες.

Ενόψει όμως του γεγονότος οτι προβλέπεται μετάταξη του ήδη υπηρετούντος προσωπικού των κρατικών Νομαρχιακών υπηρεσιών στις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις κρίνεται απαραίτητο και έχουν προβλεφθεί στον οργανισμό οι αντίστοιχες απαιτούμενες θέσεις κατά κατηγορίες και κλάδους.

Οι θέσεις προσωπικού που αντιστοιχούν στους από μετάταξη υπαλλήλους των κρατικών νομαρχιακών αυτοδιοικήσεων θα πρέπει να παραμείνουν κενές μέχρι την οριστικοποίηση της διαδικασίας μετάταξης.

Οι κατηγορίες και κλάδοι προσωπικού κάθε κρατικής νομαρχιακής υπηρεσίας που έχει συσταθεί και λειτουργεί στο επίπεδο του Νομού αλλά και συνολικά όλων αυτών των υπηρεσιών είναι οι εξής:

ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΛΑΔΩΝ ΚΑΤΑ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΓΕΩΡΓΙΑΣ – ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ – ΑΛΙΕΙΑΣ

Κλάδοι ΠΕ
Διοικητικού
Οικονομικού
Γεωπόνων
Κτηνιάτρων
Πολιτικών Μηχανικών
Μηχανολόγων–Ηλεκτρολόγων
Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών
Ιχθυολόγων
Χημικών
Γεωλόγων
Αγροτικής Οικονομίας

Κλάδοι ΤΕ
Τεχνολόγων Γεωπονίας και Τροφίμων
Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας
Τεχνολογικών Εφαρμογών
Μηχανικών
Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων
Τοπογράφων

Κλάδοι ΔΕ
Διοικητικού - Λογιστικού
Δακτυλογράφων
Γεωπονικών
Αποθηκαρίων
Προγραμματιστών
Βοηθών Κτηνιάτρων
Βοηθών Εργαστηρίων
Σχεδιαστών
Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας
Τεχνιτών Γεωργίας
Επιμελητών Ιχθυοτροφείων
Τεχνιτών Συντήρησης Κτιρίων
Τυπογράφων
Τεχνιτών Γεωργικών Μηχανημάτων
Οδηγών Αυτοκινήτων
Χειριστών Διατρητικών Μηχανών
Εργοδηγών

Κλάδοι ΥΕ
Επιμελητών
Φυλάκων

ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ

Κλάδοι ΠΕ
Διοικητικού
Αναλυτών Προγραμματιστών

Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων
Μεταλλειολόγων
Χημικών
Πετρελαίου
Αρχιτεκτόνων Μηχανικών
Τοπογράφων
Γεωπόνων
Γεωλόγων
Βιολόγων
Ιατρών

Κλάδοι ΤΕ

Διοικητικού - Λογιστικού
Τεχνολόγων Μηχανικών

Κλάδοι ΔΕ

Διοικητικού
Δακτυλογράφων
Δακτυλογράφων - Στενογράφων
Μεταφραστών
Βοηθών Προγραμματιστών Η/Υ
Χειριστών Η/Υ
Τηλεφωνητών
Εργοδηγών
Οδηγών αυτοκινήτων

Κλάδοι ΥΕ

Φωτοεκτυπωτών
Κλητήρων
Φυλάκων

ΕΜΠΟΡΙΟΥ

Κλάδοι ΠΕ

Διοικητικού - Εμπορικού
Τεχνικών (Χημικών, Κλωστοϋφαντουργών, Χημικών Μηχανικών)
Μαθηματικών
Φυσικών

Κλάδοι ΤΕ

Διοικητικού - Λογιστικού
Τεχνολογίας Τροφίμων και Διατροφής

Κλάδοι ΔΕ

Διοικητικού - Λογιστικού
Δακτυλογράφων - Στενογράφων
Τεχνικών (Χημικών Εργαστηρίων, Οδηγών Αυτοκινήτων)

Κλάδοι ΥΕ

Επιμελητών

ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ-ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Κλάδοι ΠΕ

Διοικητικού - Οικονομικού
Μηχανικών

Κλάδοι ΤΕ

Διοικητικού - Λογιστικού
Τεχνολογικών Εφαρμογών

Κλάδοι ΔΕ

Διοικητικού - Λογιστικού
Δακτυλογράφων - Στενογράφων
Προσωπικού Η/Υ
Τηλεφωνητών
Τεχνιτών Εργοδηγών

Κλάδοι ΥΕ

Επιμελητών
Προσωπικού Καθαριότητας
Εργατών
Φυλάκων

ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Κλάδοι ΠΕ

Διοικητικού
Οικονομικού
Βιβλιοθηκονόμων
Πολιτικών Μηχανικών
Αρχιτεκτόνων
Αγρονόμων - Τοπογράφων
Υγειονολόγων Μηχανικών
Μηχανολόγων
Ηλεκτρολόγων
Χημικών
Μεταλλειολόγων
Ναυπηγών
Παραγωγής και Διοίκησης
Εργονόμων
Ιατρών
Χημικών
Φυσικών
Βιολόγων
Βιοχημικών
Υγειοφυσικών
Στατιστικών
Επιστήμης Η/Υ
Μηχανικών Η/Υ

Κλάδοι ΤΕ

Διοικητικού - Λογιστικού
Τεχνολογικών Εφαρμογών
(Μηχανολογίας, Ηλεκτρολογίας, Ηλεκτρονικής, Πολιτικών - Δομικών Έργων, Τοπογράφων, Ναυπηγικής, Ενεργειακής, Τεχνικής, Τεχνολογίας Πετρελαίου, Υδραυλικών, Κλωστοϋφαντουργίας, Τεχνολογίας Τροφίμων και διατροφής, Τεχνολογίας - Γεωπονίας)
Επισκεπτών Υγείας
Δημόσιας Υγιεινής
Κοινωνικής Εργασίας

Κλάδοι ΔΕ

Διοικητικού - Λογιστικού
Δακτυλογράφων - Στενογράφων
Προσωπικού Η/Υ
Τεχνικών (Δομικών Έργων, Μηχανοτεχνιτών, Μηχανολογίας - Ηλεκτρολογίας, Χημικών Εργαστηρίων, Ηλεκτρολογίας, Οδηγών Αυτοκινήτων)

Κλάδος ΥΕ

Επιμελητών
Προσωπικού Καθαριότητας

ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ-ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

Κλάδοι ΠΕ

Διοικητικού
Αναλυτικών Προγραμματιστών
Πολιτικών Μηχανικών
Αρχιτεκτόνων Μηχανικών
Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
Αγρονόμων - Τοπογράφων Μηχανικών
Χημικών Μηχανικών
Μεταλλειολόγων Μηχανικών
Χημικών
Γεωλόγων
Γεωπόνων
Ιατρών

Κλάδοι ΤΕ

Πολιτικών Υπομηχανικών
Τοπογράφων Υπομηχανικών
Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων
Τεχνολόγων Γεωπονίας
Προγραμματιστών Η/Υ

Κλάδοι ΔΕ

Διοικητικού
Δακτυλογράφων
Μεταφραστών
Τηλεφωνητών
Προγραμματιστών - χειριστών
Χειριστών Μηχανών προπαρασκευής στοιχείων
Τεχνιτών - Χειριστών Μηχανών Αναπαραγωγής εγγράφων
Οδηγών αυτοκινήτων
Εργοδηγών
Σχεδιαστών
Χειριστών φωτοαντιγραφικών οργάνων

Κλάδος ΥΕ

Κλητήρων

ΥΓΕΙΑΣ

Κλάδοι

Διοικητικού
Κοινωνικής Ιατρικής
Ιατρών Υγιειονολόγων
Ιατρών
Οδοντιάτρων
Φαρμακοποιών
Υγιειονολόγων Μηχανικών
Ελεγκτών Ιατρών
Ελεγκτών Οδοντιάτρων
Ελεγκτών Φαρμακοποιών
Ελεγκτών Σχολιάτρων
Σχολιάτρων

Κλάδοι ΤΕ

Διοικητικού - Λογιστικού
Επισκεπτών - Επισκεπτριών Υγείας
Μαιευτικής
Εποπτών Δημόσιας Υγείας
Ιατρικών Εργαστηρίων
Νοσηλευτών - Νοσηλευτικής
Μικροσκοπιστών

Κλάδοι ΔΕ

Διοικητικού - Λογιστικού
Δακτυλογράφων - Στενογράφων
Οδηγών αυτοκινήτων
Μικροσκοπιστών
Νοσοκόμων
Παρασκευαστών
Απολυμαντών

Κλάδοι ΥΕ

Επιμελητών
Απολυμαντών
Εργατών
Προσωπικού Καθαριότητα

ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Κλάδοι ΠΕ

Διοικητικού
Κοινωνικών Λειτουργών
Κοινωνιολόγων
Μηχανικών
Ψυχολόγων

Κλάδοι ΤΕ

Διοικητικού - Λογιστικού
Κοινωνικής Εργασίας
Νηπιαγωγών
Τεχνολογικών Εφαρμογών

Κλάδοι ΔΕ

Διοικητικού - Λογιστικού
Δακτυλογράφων - Στενογράφων
Οδηγών αυτοκινήτων
Τεχνικός

Κλάδοι ΥΕ

Επιμελητών
Προσωπικού Καθαριότητας
Μαγείρων

ΙΣΟΤΗΤΑ

Κλάδος ΠΕ

Κοινωνικός

ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗ

Κλάδος ΤΕ

Αγροφυλάκων

Κλάδος ΔΕ

Αρχιφυλάκων

ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΛΑΔΩΝ ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ
ΚΛΑΔΟΙ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΠΕ)

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Διοικητικού
Οικονομικού
Διοικητικών - Οικονομικών
Βιβλιοθηκονόμων

ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Πολιτικών Μηχανικών

Αρχιτεκτόνων
Μηχανολόγων
Ηλεκτρολόγων
Χημικών
Μεταλλειολόγων
Ναυπηγών
Παραγωγής και Διοίκησης
Εργονόμων
Αγρονόμων Τοπογράφων
Υγειονολόγων
Πετρελαίου

ΙΑΤΡΩΝ

Κοινωνικής Ιατρικής
Ιατρών Υγειονολόγων
Ιατρών
Οδοντιάτρων
Σχολιάτρων
Φαρμακοποιών
Ιατρών Ελεγκτών
Οδοντιάτρων Ελεγκτών
Σχολιάτρων Ελεγκτών
Φαρμακοποιών Ελεγκτών

ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Ψυχολόγων
Κοινωνιολόγων
Κοινωνικών Λειτουργών

ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

Χημικών
Φυσικών
Γεωλόγων
Βιολόγων
Βιοχημικών
Υγειονοφυσικών
Στατιστικών

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Επιστήμης Η/Υ
Μηχανικών Η/Υ

ΤΟΜΕΑΣ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Γεωπόνων
Κτηνιάτρων
Ιχθυολόγων
Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας

ΚΛΑΔΟΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΤΕ)

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

Διοικητικού - Λογιστικού
Βιβλιοθηκονόμων

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Μηχανολογίας
Ηλεκτρολογίας
Ηλεκτρονικής
Πολιτικών - Δομικών Έργων
Τυπογράφων
Ναυπηγικής
Ενεργειακής Τεχνικής
Τεχνολογίας Πετρελαίου
Υδραυλικών Έργων
Τεχνιτών Εργοδηγών
Κλωστοϋφαντουργίας
Γεωπονίας και Τροφίμων
Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας

ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Επισκεπτών υγείας
Νοσηλευτών
Νοσηλευτικής
Μικροσκοπιστών
Κοινωνικής Εργασίας
Νηπιαγωγών
Εποπτών Δημόσιας Υγείας
Μαιευτικής
Ιατρικών Εργαστηρίων

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Τεχνολογίας Τροφίμων
Τεχνολογίας Γεωπονίας

ΚΛΑΔΟΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΔΕ)

Διοικητικού - Λογιστικού
Δακτυλογράφων - Στενογράφων
Προσωπικού Η/Υ

ΤΕΧΝΙΚΟΣ

Δομικών Έργων
Μηχανοτεχνιτών
Μηχανολογίας
Ηλεκτρονικής
Χημικών Εργαστηρίων
Ηλεκτρολογίας
Οδηγών Αυτοκινήτων
Σχεδιαστών
Τεχνιτών Εργοδηγών
Μικροσκοπιστών
Νοσοκόμων
Παρασκευαστών
Απολυμαντών
Γεωπονίας
Αποθηκαρίων
Προγραμματιστών
Βοηθών Κτηνιάτρων
Βοηθών Εργαστηρίων
Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας
Τεχνιτών Γεωργίας
Επιμελητών Ιχθυοτροφείων
Τεχνιτών Συντήρησης κτιρίων
Τυπογράφων
Τεχνιτών γεωργικών μηχανημάτων
Χειριστών διατρητικών μηχανημάτων
Εργοδηγών

ΚΛΑΔΟΙ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΥΕ)

Απολυμαντών
Επιμελητών
Προσωπικού Καθαριότητας
Εργατών
Φυλάκων
Νυκτοφυλάκων

ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Για τις υπόλοιπες θέσεις πέρα από εκείνες που ενδεχομένως θα καλυφθούν με μετατάξεις για τον καθορισμό των προσόντων διορισμού ισχύουν τα Προεδρικά Διατάγματα 194/1988 (ΦΕΚ 8Α), 172/1992 (ΦΕΚ 81Α) και 368/1992 (ΦΕΚ 186 Α) με τα οποία καθορίζονται κατά κατηγοριά και κλάδο τα προσόντα διορισμού σε θέσεις των Δημόσιων υπηρεσιών και των νομικών προσώπων Δημοσίου Δικαίου που σύμφωνα με το τελευταίο εδάφιο της παραγρ.1 του άρθρου 30 του Ν 2218/1994 εφαρμόζονται και για τις θέσεις προσωπικού των Νομαρχιακών αυτοδιοικήσεων.

ΕΙΔΙΚΟ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Για την κάλυψη ειδικών αναγκών ιδιάζουσας φύσεως μπορεί να προβλεφθούν θέσεις ειδικού επιστημονικού προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου (κατά άρθρο 103 παράγραφος 3 του Συντάγματος). Τα προσόντα του προσωπικού αυτού καθορίζονται στην παράγραφο 2 του άρθρου 25 του ν.1943/1991, το οποίο έχει ως εξής:

Στην κατηγορία των θέσεων ειδικού επιστημονικού προσωπικού υπάγονται οι θέσεις ιδιάζουσας φύσης και αποστολής, για την πλήρωση των οποίων απαιτείται πτυχίο ή δίπλωμα ανώτατου εκπαιδευτικού ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής και επιστημονική εξειδίκευση στο γνωστικό αντικείμενο της κατά περίπτωση οικείας ειδικότητας, που αποδεικνύεται με (α) διδακτορικό δίπλωμα ελληνικού Α.Ε.Ι ή αναγνωρισμένο ισότιμο της αλλοδαπής ή (β) μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών διάρκειας τουλάχιστον ενός ακαδημαϊκού έτους ελληνικού Α.Ε.Ι. ή αναγνωρισμένο ισότιμο της αλλοδαπής και αντίστοιχη εμπειρία τουλάχιστον δύο ετών μετά την απόκτηση του μεταπτυχιακού τίτλου ή (γ) αντίστοιχη εμπειρία τουλάχιστον τεσσάρων ετών μετά την απόκτηση του βασικού τίτλου σπουδών και μια τουλάχιστο δημοσίευση σε επιστημονικό περιοδικό σε θέμα σχετικό με το περιεχόμενο της ειδικότητας.

Αν το διδακτορικό δίπλωμα ή ο μεταπτυχιακός τίτλος ή ο βασικός τίτλος σπουδών δεν έχουν αποκτηθεί απο ίδρυμα του εξωτερικού, απαιτείται επι πλέον άρτια γνώση μιας ξένης γλώσσας. Για την απόδειξη της απαιτούμενης κατά περίπτωση εμπειρίας έχουν εφαρμογή οι διατάξεις του πέμπτου και έκτου εδαφίου της παρ.2 του άρθρου 23.

«Άρθρο 23 παράγρ. 2 εδάφια 5 και 6: Η εμπειρία αποδεικνύεται από βεβαίωση εργοδότη ή υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 του Ν.1599/1986, στην περίπτωση που δεν υπάρχει εργοδότης για τη χορήγηση της σχετικής βεβαίωσης και βιβλιάριο κύριας ασφάλισης για την καταβολή ασφαλιστικών εισφορών κατά την αντίστοιχη χρονική περίοδο. Επίσης η εμπειρία αποδεικνύεται από έγγραφο της αρμόδιας ελληνικής ή ξένης αρχής.»

ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ–ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ

Θέσεις της κατηγορίας αυτής μπορεί να συσταθούν κατ' εφαρμογή των διατάξεων της παραγράφου 2 του άρθ. 30 του Ν. 2218/1994 ανάλογα με τον αριθμό των νομαρχιακών επιτροπών.Προτείνονται: (5) θέσεις για τις (6) Νομαρχιακές Επιτροπές.

Οι Ειδικοί Σύμβουλοι πρέπει οπωσδήποτε να κατέχουν πτυχίο ή δίπλωμα Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (ΑΕΙ) της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής & σχετική εξειδίκευση στο γνωστικό αντικείμενο για το οποίο προσλαμβάνονται.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΚΑΙ ΚΛΑΔΟΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι προβλέψεις προσωπικού αναφέρονται σε όλες τις βαθμίδες εκπαίδευσης:δευτοβάθμιας, τεχνολογικής και πανεπιστημονικής.

Οι απαιτούμενες ειδικότητες για όλες τις εργασίες των οργανικών μονάδων των Νομαρχιακών αυτοδιοικήσεων μπορεί να αντληθούν από τα αντίστοιχα τμήματα των Α.Ε.Ι. και των Τ.Ε.Ι.

Επίσης μπορούν να αντληθούν και από τα γενικά λύκεια, τα ενιαία πολυκλαδικά λύκεια ή τεχνικά και επαγγελματικά λύκεια ή τεχνικές επαγγελματικές σχολές η τις σχολές μαθητείας του ΟΑΕΔ του ν.1346/1983.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

Κατηγορίες και κλάδοι προσωπικού

Άρθρο 30

Διάκριση Θέσεων κατά κατηγορίες

Οι θέσεις των μόνιμων υπαλλήλων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Λάρισας διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

α. Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) β. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) γ. Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) δ. Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)

Άρθρο 31

Διάκριση κλάδων κατά κατηγορία

1. Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

1. Κλάδος ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού
2. Κλάδος ΠΕ Πολιτικοί Μηχανικοί
3. Κλάδος ΠΕ Γεωπόνοι
4. Κλάδος ΠΕ Η/Υ
5. Κλάδος ΠΕ Αναλυτού Η/Υ
6. Κλάδος ΠΕ Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων
7. Κλάδος ΠΕ Κτηνίατροι
8. Κλάδος ΠΕ Εκπαιδευτικοί
9. Κλάδος ΠΕ Φυσικής Αγωγής
10. Κλάδος ΠΕ Κοινωνιολόγοι
11. Κλάδος ΠΕ Ψυχολόγοι
12. Κλάδος ΠΕ Τοπογράφοι
13. Κλάδος ΠΕ Αρχιτέκτονες
14. Κλάδος ΠΕ Μηχανολόγοι μηχανικοί
15. Κλάδος ΠΕ Χημικοί-Μηχανικοί
16. Κλάδος ΠΕ Γεωλόγοι
17. Κλάδος ΠΕ Χωροταξίας & Περιφ. Ανάπτυξης
18. Κλάδος ΠΕ Ιχθυολόγοι
19. Κλάδος ΠΕ Μηχανικοί Περιβάλλοντος
20. Κλάδος ΠΕ Ιατροί
21. Κλάδος ΠΕ Χημικοί
22. Κλάδος ΠΕ Μεταλειολόγοι
23. Κλάδος ΠΕ Φιλοσοφίας-Παιδαγωγικής-Ψυχολογίας
24. Κλάδος ΠΕ Οικιακής Οικονομίας
25. Κλάδος ΠΕ Κοινωνικής Ιατρικής
26. Κλάδος ΠΕ Φαρμακοποιών
27. Κλάδος ΠΕ Οδοντίατροι
28. Κλάδος ΠΕ Υγειονολόγοι Μηχανικοί
29. Κλάδος ΠΕ Δασολόγων

30. Κλάδος ΠΕ Μικροβιολόγων

2. Στην κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

1. Κλάδος ΤΕ Διοικητικού
2. Κλάδος ΤΕ Η/Υ
3. Κλάδος ΤΕ Μηχανικοί Η/Υ
4. Κλάδος ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού
5. Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής
6. Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας
7. Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανικών
8. Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Υποδομών
9. Κλάδος ΤΕ Τεχν. Τοπογράφων
10. Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας
11. Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Εφαρμογών
12. Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων
13. Κλάδος ΤΕ Επισκεπτριών
14. Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτριών
15. Κλάδος ΤΕ Επόπτη Δημόσιας Υγείας
16. Κλάδος ΤΕ Μαιευτικής
17. Κλάδος ΤΕ Δασοπονίας
18. Κλάδος ΤΕ Παρασκευαστών

3. Στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

1. Κλάδος ΔΕ Η/Υ
2. Κλάδος ΔΕ Βοηθών Προγραμματιστών
3. Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφοι/Στενογράφοι
4. Κλάδος ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού
5. Κλάδος ΔΕ Τεχνικών–Συντηρητών
6. Κλάδος ΔΕ Πληροφορικής
7. Κλάδος ΔΕ Οδηγοί
8. Κλάδος ΔΕ Σπερματεγχύτες
9. Κλάδος ΔΕ Εργαδηγών
10. Κλάδος ΔΕ Σχεδιαστών
11. Κλάδος ΔΕ Τεχνίτες Οχημάτων
12. Κλάδος ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων
13. Κλάδος ΔΕ Τεχνολόγων Δομικών Έργων
14. Κλάδος ΔΕ Επιμελητών Ιχθυοτροφείων
15. Κλάδος ΔΕ Τεχνικών Έργων
16. Κλάδος ΔΕ Εργοδηγών Δομικών Έργων
17. Κλάδος ΔΕ Βοηθών Νοσοκόμων
18. Κλάδος ΔΕ Παρασκευαστών
19. Κλάδος ΔΕ Βοηθών Φαρμακείων

4. Στην κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

1. Κλάδος ΥΕ Διοικητικού
2. Κλάδος ΥΕ Επιμελητών
3. Κλάδος ΥΕ Καθαριότητας
4. Κλάδος ΥΕ Φυλάκων
5. Κλάδος ΥΕ Οδηγών
6. Κλάδος ΥΕ Εργατών
7. Κλάδος ΥΕ Αγροφυλάκων

5. Κατηγορία Ειδικών Καθηκόντων

1. Ειδικοί Σύμβουλοι
2. Ειδικό Επιστημονικό και Βοηθητικό Προσωπικό με σύμβαση Ιδιωτικού Δικαίου
3. Δικηγόροι
4. Δημοσιογράφος με σύμβαση Ιδιωτικού Δικαίου

Άρθρο 32

Εισαγωγικός και Καταληκτικός Βαθμός

1. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων Πανεπιστημιακής, Τεχνολογικής και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, είναι ο βάθμος Δ' και καταληκτικός βαθμός αυτών ο βαθμός Α'.

2. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης είναι ο βαθμός Ε' και καταληκτικός αυτών ο βαθμός Β'.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

Αριθμός θέσεων κατά κλάδους και προσόντα διορισμού

Άρθρο 33

Κλάδος ΠΕ Διοικητικού–Οικονομικού

Ο κλάδος ΠΕ Διοικητικού–Οικονομικού περιλαμβάνει 81 θέσεις

Άρθρο 34

Κλάδος ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών

Ο κλάδος ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών περιλαμβάνει 42 θέσεις

Άρθρο 35

Κλάδος ΠΕ Γεωπόνοι

Ο κλάδος ΠΕ Γεωπόνων περιλαμβάνει 121 θέσεις

Άρθρο 36

Κλαδος ΠΕ Η/Υ

Ο κλάδος ΠΕ Η/Υ περιλαμβάνει 3 θέσεις

Άρθρο 37

Κλάδος ΠΕ Αναλυτής Η/Υ

Ο κλάδος ΠΕ Αναλυτή Η/Υ περιλαμβάνει 2 θέσεις

Άρθρο 38

Κλάδος ΠΕ Οργάνωσης & Διοικ. Επιχειρήσεων

Ο κλάδος ΠΕ Οργάνωσης & Διοικ. Επιχειρήσεων περιλαμβάνει 1 θέση

Άρθρο 39

Κλάδος ΠΕ Κτηνιάτρων

Ο κλάδος ΠΕ Κτηνιάτρων περιλαμβάνει 37 θέσεις

Άρθρο 40

Κλάδος ΠΕ Εκπαιδευτικών

Ο κλάδος ΠΕ Εκπαιδευτικών περιλαμβάνει 14 θέσεις

Άρθρο 41

Κλάδος ΠΕ Φυσικής Αγωγής

Ο κλάδος ΠΕ Φυσικής Αγωγής περιλαμβάνει 7 θέσεις

Άρθρο 42

Κλάδος ΠΕ Κοινωνιολόγων

Ο κλάδος ΠΕ Κοινωνιολόγων περιλαμβάνει 3 θέσεις

Άρθρο 43

Κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων

Ο κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων περιλαμβάνει 1 θέση

Άρθρο 44

Κλάδος ΠΕ Τοπογράφων

Ο κλάδος ΠΕ Τοπογράφων περιλαμβάνει 14 θέσεις

Άρθρο 45

Κλάδος ΠΕ Αρχιτεκτόνων

Ο κλάδος ΠΕ Αρχιτεκτόνων περιλαμβάνει 14 θέσεις

Άρθρο 46

Κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων-Μηχανικών

Ο κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων-Μηχανικών περιλαμβάνει 11 θέσεις

Άρθρο 47

Κλάδος ΠΕ Χημικών Μηχανικών

Ο κλάδος ΠΕ Χημικών Μηχανικών περιλαμβάνει 2 θέσεις

Άρθρο 48

Κλάδος ΠΕ Γεωλόγων

Ο κλάδος ΠΕ Γεωλόγων περιλαμβάνει 6 θέσεις

Άρθρο 49

Κλάδος ΠΕ Χωροταξίας & Περιφ. Ανάπτυξης

Ο κλάδος ΠΕ Χωροταξίας & Περιφ. Ανάπτυξης περιλαμβάνει 1 θέση

Άρθρο 50

Κλάδος ΠΕ Ιχθυολόγων

Ο κλάδος ΠΕ Ιχθυολόγων περιλαμβάνει 3 θέσεις

Άρθρο 51

Κλάδος ΠΕ Μηχ/κων Περιβάλλοντος

Ο κλάδος ΠΕ Μηχ/κων Περιβάλλοντος περιλαμβάνει 1 θέση

Άρθρο 52

Κλάδος ΠΕ Ιατρών

Ο κλάδος ΠΕ Ιατρών περιλαμβάνει 5 θέσεις

Άρθρο 53

Κλάδος ΠΕ Χημικών

Ο κλάδος ΠΕ Χημικών περιλαμβάνει 3 θέσεις

Άρθρο 54

Κλάδος ΠΕ Μεταλειολόγων

Ο κλάδος ΠΕ Μεταλειολόγων περιλαμβάνει 1 θέση

Άρθρο 55

Κλάδος ΠΕ Φιλοσοφίας-Παιδαγωγικής-Ψυχολογίας

Ο κλάδος ΠΕ Φιλοσοφίας-Παιδαγωγικής-Ψυχολογίας περιλαμβάνει 2 θέσεις

Άρθρο 56

Κλάδος ΠΕ Οικιακής Οικονομίας

Ο κλάδος ΠΕ Οικιακής Οικονομίας περιλαμβάνει 1 θέση

Άρθρο 57

Κλάδος ΠΕ Κοινωνικής Ιατρικής

Ο κλάδος ΠΕ Κοινωνικής Ιατρικής περιλαμβάνει 4 θέσεις

Άρθρο 58

Κλάδος ΠΕ Φαρμακοποιών

Ο κλάδος ΠΕ Φαρμακοποιών περιλαμβάνει 2 θέσεις

Άρθρο 59

Κλάδος ΠΕ Οδοντιάτρων

Ο κλάδος ΠΕ Οδοντιάτρων περιλαμβάνει 1 θέση

Άρθρο 60

Κλάδος ΠΕ Υγειονολόγων Μηχανικών

Ο κλάδος ΠΕ Υγειονολόγων Μηχανικών περιλαμβάνει 1 θέση

Άρθρο 61

Κλάδος ΠΕ Δασολόγων

Ο κλάδος ΠΕ Δασολόγων περιλαμβάνει 1 θέση

Άρθρο 62

Κλάδος ΠΕ Μικροβιολόγων

Ο κλάδος ΠΕ Μικροβιολόγων περιλαμβάνει 1 θέση

Άρθρο 63

Κλάδος ΤΕ Διοικητικού

Ο κλάδος ΤΕ Διοικητικού περιλαμβάνει 19 θέσεις

Άρθρο 64

Κλάδος ΤΕ Η/Υ

Ο κλάδος ΤΕ Η/Υ περιλαμβάνει 4 θέσεις

Άρθρο 65

Κλάδος ΤΕ Μηχανικοί Η/Υ

Ο κλάδος ΤΕ Μηχανικοί Η/Υ περιλαμβάνει 3 θέσεις

Άρθρο 66

Κλάδος ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού

Ο κλάδος ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού περιλαμβάνει 15 θέσεις

Άρθρο 67

Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής

Ο κλάδος ΤΕ Πληροφορικής περιλαμβάνει 8 θέσεις

Άρθρο 68

Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας

Ο κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας περιλαμβάνει 13 θέσεις

Άρθρο 69

Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανικών

Ο κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανικών περιλαμβάνει 10 θέσεις

Άρθρο 70

Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Υποδομής

Ο κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Υποδομής περιλαμβάνει 12 θέσεις

Άρθρο 71

Κλάδος ΤΕ Τεχν. Τοπογράφων

Ο κλάδος ΤΕ Τεχν. Τοπογράφων περιλαμβάνει 2 θέσεις

Άρθρο 72

Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας

Ο κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας περιλαμβάνει 25 θέσεις

Άρθρο 73

Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Εφαρμογών

Ο κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Εφαρμογών περιλαμβάνει 36 θέσεις

Άρθρο 74

Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων

Ο κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων περιλαμβάνει 3 θέσεις

Άρθρο 75

Κλάδος ΤΕ Επισκεπτριών

Ο κλάδος ΤΕ Επισκεπτριών περιλαμβάνει 8 θέσεις

Άρθρο 76

Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτικής

Ο κλάδος ΤΕ Νοσηλευτικής περιλαμβάνει 3 θέσεις

Άρθρο 77

Κλάδος ΤΕ Επόπτη Δημόσιας Υγείας

Ο κλάδος ΤΕ Επόπτη Δημόσιας Υγείας περιλαμβάνει 18 θέσεις

Άρθρο 78

Κλάδος ΤΕ Μαιευτικής

Ο κλάδος ΤΕ Μαιευτικής περιλαμβάνει 2 θέσεις

Άρθρο 79

Κλάδος ΤΕ Δασοπονίας

Ο κλάδος ΤΕ Δασοπονίας περιλαμβάνει 1 θέση

Άρθρο 80

Κλάδος ΤΕ Παρασκευαστών

Ο κλάδος ΤΕ Παρασκευαστών περιλαμβάνει 1 θέση

Άρθρο 81

Κλάδος ΔΕ Η/Υ

Ο κλάδος ΔΕ Η/Υ περιλαμβάνει 45 θέσεις

Άρθρο 82

Κλάδος ΔΕ Βοηθών Προγραμματιστών

Ο κλάδος ΔΕ Βοηθών Προγραμμα τιστών περιλαμβάνει 2 θέσεις

Άρθρο 83

Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων–Στενογράφων

Ο κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων–Στενογράφων περιλαμβάνει 33 θέσεις

Άρθρο 84

Κλάδος ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού

Ο κλάδος ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού περιλαμβάνει 225 θέσεις

Άρθρο 85

Κλάδος ΔΕ Τεχνικών–Συντηρητών

Ο κλάδος ΔΕ Τεχνικών–Συντηρητών περιλαμβάνει 20 θέσεις

Άρθρο 86

Κλάδος ΔΕ Πληροφορικής

Ο κλάδος ΔΕ Πληροφορικής περιλαμβάνει 5 θέσεις

Άρθρο 87

Κλάδος ΔΕ Οδηγών

Ο κλάδος ΔΕ Οδηγών περιλαμβάνει 30 θέσεις

Άρθρο 88

Κλάδος ΔΕ Σπερματεγχυτών

Ο κλάδος ΔΕ Σπερματεγχυτών περιλαμβάνει 24 θέσεις

Άρθρο 89

Κλάδος ΔΕ Εργοδηγών

Ο κλάδος ΔΕ Εργοδηγών περιλαμβάνει 25 θέσεις

Άρθρο 90

Κλάδος ΔΕ Σχεδιαστών

Ο κλάδος ΔΕ Σχεδιαστών περιλαμβάνει 13 θέσεις

Άρθρο 91

Κλάδος ΔΕ Τεχνίτες Οχημάτων

Ο κλάδος ΔΕ Τεχνίτες Οχημάτων περιλαμβάνει 3 θέσεις

Άρθρο 92

Κλάδος ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων

Ο κλάδος ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων περιλαμβάνει 21 θέσεις

Άρθρο 93

Κλάδος ΔΕ Τεχνολόγων Δομικών Εργων

Ο κλάδος ΔΕ Τεχνολόγων Δομικών Εργων περιλαμβάνει 47 θέσεις

Άρθρο 94

Κλάδος ΔΕ Επιμελητών Ιχθυοτροφείων

Ο κλάδος ΔΕ Επιμελητών Ιχθυοτροφείων περιλαμβάνει 1 θέση

Άρθρο 95

Κλάδος ΔΕ Τεχνικών Έργων

Ο κλάδος ΔΕ Τεχνικών Εργων περιλαμβάνει 12 θέσεις

Άρθρο 96

Κλάδος ΔΕ Εργοδηγών Δομικών Έργων

Ο κλάδος ΔΕ Εργοδηγών Δομικών Εργων περιλαμβάνει 3 θέσεις

Άρθρο 97

Κλάδος ΔΕ Βοηθών Νοσοκόμων

Ο κλάδος ΔΕ Βοηθών Νοσοκόμων περιλαμβάνει 1 θέση

Άρθρο 98

Κλάδος ΔΕ Παρασκευαστών

Ο κλάδος ΔΕ Παρασκευαστών περιλαμβάνει 1 θέση

Άρθρο 99

Κλάδος ΔΕ Βοηθών Φαρμακείων

Ο κλάδος ΔΕ Βοηθών Φαρμακείων περιλαμβάνει 2 θέσεις

Άρθρο 100

Κλάδος ΥΕ Διοικητικού

Ο κλάδος ΥΕ Διοικητικού περιλαμβάνει 2 θέσεις

Άρθρο 101

Κλάδος ΥΕ Επιμελητών

Ο κλάδος ΥΕ Επιμελητών περιλαμβάνει 27 θέσεις

Άρθρο 102

Κλάδος ΥΕ Καθαριότητας

Ο κλάδος ΥΕ Καθαριότητας περιλαμβάνει 9 θέσεις

Άρθρο 103

Κλάδος ΥΕ Φυλάκων

Ο κλάδος ΥΕ Φυλάκων περιλαμβάνει 6 θέσεις

Άρθρο 104

Κλάδος ΥΕ Οδηγών

Ο κλάδος ΥΕ Οδηγών περιλαμβάνει 2 θέσεις

Άρθρο 105

Κλάδος ΥΕ Εργατών

Ο κλάδος ΥΕ Εργατών περιλαμβάνει 9 θέσεις

Άρθρο 106

Κλάδος ΥΕ Αγροφυλάκων

Ο κλάδος ΥΕ Αγροφυλάκων περιλαμβάνει 105 θέσεις

Άρθρο 107

Κατηγορία Ειδικών Καθηκόντων

– Ειδικοί Σύμβουλοι 5 θέσεις
– Ειδικό Επιστημονικό και Βοηθητικό Προσωπικό με σύμβαση Ι.Δ 5 θέσεις
– Δικηγόροι 2 θέσεις
– Δημοσιογράφος με σύμβαση Ι.Δ 1 θέση

Συνολικά οι θέσεις των μόνιμων υπαλλήλων της Νομαρχιακής

Αυτοδιοίκησης Λάρισας ανά κατηγορία είναι:

α. Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)	386 θέσεις
β. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)	183 θέσεις
γ. Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)	513 θέσεις
δ. Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)	160 θέσεις
ΣΥΝΟΛΟ	1242

Η κατανομή των θέσεων κατά υπηρεσιακή μονάδα γίνεται με Απόφαση του Νομάρχη

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Άρθρο 108

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Στην Δ/νση Προγραμματισμού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού η ΠΕ Διπλωματούχων Μηχανικών, ή ΠΕ Γεωπόνων, όπως ο Νομός ορίζει κάθε φορά.

1. Στο Τμήμα Προγραμματισμού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού η ΠΕ Διπλωματ. Μηχανικών η ΠΕ Γεωπόνων.

2. Στο Τμήμα Τεκμηρίωσης, Ερευνών και Μελετών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού η ΠΕ Διπλωματ. Μηχανικών η ΠΕ Γεωπόνων.

3. Στο Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Οργάνωσης – Διοίκησης Επιχειρήσεων η ΠΕ Διοικητικού η ΠΕ Πληροφορικής.

Άρθρο 109

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στη Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού, όπως ο Νομός ορίζει κάθε φορά.

1. Στο Τμήμα Προσωπικού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

2. Στο Τμημα Μισθοδοσίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

3. Στο Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας προΐσταται υπάλληλος του κλαδου ΠΕ Διοικητικου – Οικονομικου ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

4. Στο Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

Άρθρο 110

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στη Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, όπως ο Νόμος ορίζει κάθε φορά.

1. Στο τμήμα Προυπ/σμού & Λογιστικής Διαχ/σης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΤΕ Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

2. Στο Τμήμα Ταμειακής Διαχ/σης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΤΕ Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

3. Στο Τμήμα Περιουσίας Προμηθειών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΤΕ Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

Άρθρο 111

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (Δ.Τ.Υ.)

Στη Δ/νση τεχνικών Υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων ή

ΠΕ Τοπογράφων ή ΠΕ Μηχανολόγων,όπως ο Νόμος ορίζει κάθε φορά.

1. Στο Τμήμα Συγκοινωνιακών έργων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχ/κων ή ΠΕ Τοπογράφων.

2. Στο Τμήμα Κτιριακών έργων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχ/κων ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων.

3. Στο Τμήμα Υδραυλικών, εγγειοβελτιωτικών & Λιμενικών Έργων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχ/κων ή ΠΕ Τοπογράφων ή ΠΕ Γεωλόγων.

4. Στο Τμήμα Τοπογραφήσεων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Τοπογράφων ή ΠΕ Πολιτικών Μηχ/κων.

5. Στο Τμήμα Εργαστηρίου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Χημικών Μηχ/κών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών.

6. Στο Τμήμα Τεχνικού Εξοπλισμού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανολόγων ή ΠΕ Πολιτικών Μηχ/κων.

7. Στο Τμήμα Διοικητικού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Η/Υ ή ΔΕ Διοικητικού.

Άρθρο 112

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Στη Δ/νση Πολεοδομίας & Περιβάλλοντος προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχ/κων ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων ή ΠΕ Τοπογράφων,όπως ο Νόμος ορίζει κάθε φορά.

1. Στο Τμήμα Πολεοδομικών Σχεδίων & Κανόνων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχιτεκτόνων ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Τοπογράφων.

2. Στο Τμήμα Χορήγησης Αδειών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχιτεκτόνων ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Τοπογράφων ή

3. Στο Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων 4. Στο Τμήμα Προστασίας Περιβάλλοντος προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχ/κών Περιβαλοντολογίας ή ΠΕ Χημικών Μηχ/κων.

5. Στο Τμήμα Τοπογραφικών Εφαρμογών και Κτηματολογίου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Τοπογράφων ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών.

6. Στα Αποκεντρωμένα Πολεοδομικά Γραφεία προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων ή ΠΕ Τοπογράφων.

Άρθρο 113

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Στην Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων,όπως ο Νόμος ορίζει κάθε φορά.

1. Στο Τμήμα Προγραμματισμού και Μελετών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

2. Στο Τμήμα Γεωργικών Εφαρμογών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

3. Στο Τμήμα Φυτικής Παραγωγής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

4. Στο Τμήμα Φυτοπροστασίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

5. Στο Τμήμα Ποιοτικου Ελέγχου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

6. Στο Τμήμα Ζωικής Παραγωγής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

7. Στο Τμήμα Παρεμβάσεων Εισοδηματικών Ενισχύσεων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων η ΠΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

8. Στο Τμήμα Εποικισμού – Αναδασμού, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού.

9.Στο Τμήμα Τοπογραφικής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Τοπογράφων ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών.

10.Στο Τμήμα Διοικητικής Στήριξης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού η ΠΕ Πληροφορικής η ΤΕ Διοικητικού η ΤΕ Πληροφορικής.

11.Στα Γραφεία Γεωργικής Ανάπτυξης προΐσταται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

Άρθρο 114

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ (ΔΕΒ)

Στην Δ/νση Εγγείων Βελτιώσεων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων η ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων η ΠΕ Γεωλόγων η ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών,οπως ο Νόμος ορίζει κάθε φορά.

1. Στο Τμήμα Αξιοποίησης, Εγγειοβελτιωτικών Εργων και εκμηχάνισης Γεωργίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

2. Στο Τμήμα Τεχνικών Μελετών Κατασκευών και Μηχανολογίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών η ΠΕ Τοπογράφων η ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών.

3. Στο Τμήμα Αξιολόγησης έργων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

4. Στο Τμήμα Γεωλογίας – Υδρολογίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωλόγων.

Άρθρο 115

Δ/ΝΣΗ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΗΣ

Στην Δ/νση Τοπογραφικής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών ειδικότητας Τοπογράφων Μηχανικών,όπως ο Νόμος ορίζει κάθε φορά.

1. Στο Τμήμα Προγράμματος και Εφαρμογής Κτηματολογικών Εργασιών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών ή ΔΕ Τεχνικών Δομικών Εργων.

2. Στο Τμήμα Τεχνικού Αρχείου και Κτηματολογίων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών ή ΔΕ Τεχνικών Δομικών Εργων.

3. Στο Τμήμα Μηχανογράφησης και Ελέγχου Κτηματολογικών Εργασιών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών ή ΔΕ Τεχνικών Δομικών Εργων.

Άρθρο 116

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Στην Διεύθυνση Κτηνιατρικής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Κτηνιατρικής, όπως ο Νόμος ορίζει κάθε φορά.

1. Στο Τμήμα Υγείας των ζώων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Κτηνιατρικής.

2. Στο Τμήμα Κτηνιατρικής Αντίληψης – Φαρμάκων – Εφαρμογών Κ.Α.Φ.Ε. προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Κτηνιατρικής.

3. Στο Τμήμα Κτηνιατρικής Δημοσίας Υγείας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Κτηνιατρικής.

4. Στο Τμήμα Κτηνιατρικής Επαρχείου Ελασσόνας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Κτηνιατρικής.

5. Στα αγροτικά Κτηνιατρεία προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Κτηνιατρικής.

Άρθρο 117

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ

Στην Δ/νση Βιομηχανίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων ή ΠΕ Διοικητικού–Οικονομικού,όπως ο Νόμος ορίζει κάθε φορά.

1. Στο Τμήμα Λειτουργίας – χορήγηση αδειών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Γεωλόγων ή ΠΕ Μεταλειολόγων.

2. Στο Τμήμα Βιομηχανίας – Τεχνολογικής Ανάπτυξης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών η ΠΕ Μηχανολόγων η ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού η ΠΕ Γεωλόγων ή ΠΕ Μεταλειολόγων.

3. Στο Τμήμα Ελέγχου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Γεωλόγων ή ΠΕ Μεταλειολόγων.

4. Στο Τμήμα Ενέργειας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωλόγων ή ΠΕ Μεταλειολόγων ή ΠΕ Μηχανολόγων.

Άρθρο 118

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ & ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Στη Δ/νση Εμπορίου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού,όπως ο Νόμος ορίζει κάθε φορά.

1. Στο Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών Α.Ε. προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού.

2. Στο Τμήμα Προστασίας Καταναλωτή & Τουρισμού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού.

3. Στο Τμήμα Προμηθειών & Εμπορίου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

4. Στο Τμήμα Τεχνικού – Ποιοτικού Ελέγχου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Χημικού ή ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Τεχνολόγων–Τροφίμων.

Άρθρο 119

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Στη Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανολόγων – Μηχανικών ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού,όπως ο Νόμος ορίζει κάθε φορά.

1. Στο Τμήμα Διοίκησης – Χορήγησης αδειών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

2. Στο Τμήμα Εποπτείας – Τεχνικού Ελέγχου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανολόγων – Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Εφαρμογών.

Άρθρο 120

ΚΤΕΟ

Στα ΚΤΕΟ προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανολόγων – Μηχανικών,όπως ο Νόμος ορίζει κάθε φορά.

1. Στο Τμήμα Π.Τ.Ε. προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανολόγων – Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Εφαρμογών.

2. Στο Τμήμα Γραμματείας – Προγραμματισμού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

Άρθρο 121

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Στη Δ/νση Απασχόλησης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού,όπως ο Νόμος ορίζει κάθε φορά.

1. Στο Τμήμα Ορων Εργασίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

2. Στο Τμήμα Επιθεώρησης Εργασίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

Άρθρο 122

Κέντρο Πρόληψης Επαγγελματικού Κινδύνου (ΚΕΠΕΚ)

Στο ΚΕΠΕΚ προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Ιατρών,όπως ο Νόμος ορίζει κάθε φορά.

1. Στο Τμήμα Τεχνικής και Υγειονομικής Επιθεώρησης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών ή ΔΕ Εργοδηγών.

2. Στο Τμήμα Μετρήσεων Εργασιακού Περιβάλλοντος προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών ή ΔΕ Εργοδηγών.

Άρθρο 123

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΙΕΙΝΗΣ

Στη Δ/νση Υγιεινής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Κοινωνικής Ιατρικής ή ΠΕ Υγειονολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Διοικητικού,όπως ο Νόμος ορίζει κάθε φορά.

1. Στο Τμήμα Υγειονομικού Ελέγχου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Υγειονολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Κοινωνικής Ιατρικής ή ΤΕ Επόπτων Δημόσιας Υγείας.

2. Στο Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Κοινωνικής Ιατρικής ή ΠΕ Ιατρών ή ΤΕ Επισκεπτριών – Μαιευτικής – Νοσηλευτριών.

3. Στο Τμήμα Προαγωγής Υγείας – Ελέγχου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Κοινωνικής Ιατρικής ή ΠΕ Ιατρών ή ΤΕ Διοικητικού.

4. Στο Τμήμα Υγειονομικής Περίθαλψης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Διοικητικού.

Άρθρο 124

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Στη Δ/νση Κοινωνικής πρόνοιας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Ψυχολόγων,οπως ο Νόμος ορίζει κάθε φορά.

1. Στο Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

2. Στο Τμήμα Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

3. Στο Τμήμα Εποπτείας & Ελέγχου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

Άρθρο 125

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Στη Δ/νση Α/βαθμιας εκπ/σης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Εκπαιδευτικών,όπως ο Νόμος ορίζει κάθε φορά.

1. Στο Τμήμα Διοικητικών – Οικονομικών Θεμάτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού.

2. Στο Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Εκπαιδευτικών.

3. Στα Γράφεια Α/βαθμιας Εκπ/σης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Εκπαιδευτικών.

Άρθρο 126

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Στη Δ/νση Β/βαθμιας εκπ/σης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Εκπαιδευτικών,όπως ο Νόμος ορίζει κάθε φορά.

1. Στο Τμήμα Διοικητικών – Οικονομικών Θεμάτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού.

2. Στο Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Εκπαιδευτικών.

3. Στο Τμήμα Τεχνικής & Επαγγελματικής Εκπ/σης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Εκπαιδευτικών.

4. Στο Γραφείο Φυσικής Αγωγής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Φυσικής Αγωγής.

5. Στα Γραφεία Β/βαθμιας εκπ/σης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Εκπαιδευτικών.

Άρθρο 127

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ – ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ – ΝΕΟΛΑΙΑΣ

Στη Δ/νση Πολιτισμού – Αθλητισμού και Νεολαίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής ή ΠΕ Φιλοσοφίας–Παιδαγωγικής–Ψυχολογίας, όπως ο Νόμος ορίζει κάθε φορά.

1. Στο Τμήμα Πολιτιστικών θεμάτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής ή ΠΕ Φιλοσοφίας – Παιδαγωγικής – Ψυχολογίας ή ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

2. Στο Τμήμα Αθλητικών Θεμάτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Φυσικής Αγωγής.

3. Στο Τμήμα Λαικής Επιμόρφωσης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής ή ΠΕ Φιλοσοφίας – Παιδαγωγικής – Ψυχολογίας ή ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

4. Στο Τμήμα Νεολαίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής ή ΠΕ Φιλοσοφίας–Παιδαγωγικής–Ψυχολογίας ή ΔΕ Διοικητικού– Λογιστικού.

Άρθρο 128

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

Στη Δ/νση Πολιτικών Δικαιωμάτων & Προστασίας των Πολιτών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού,όπως ο Νόμος ορίζει κάθε φορά.

1. Στο Τμήμα Αστικής & Δημοτικής Κατάστασης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού.

2. Στο Τμήμα Εκλογών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού.

3. Στο Τμήμα Προστασίας των Πολιτών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού.

4. Στο Γραφείο Ισότητας των Δυο Φύλων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού.

5. Στο Γραφείο Ενημέρωσης των Πολιτών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού.

Άρθρο 129

1. Στο Τμήμα Αλιείας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ιχθυολόγων,όπως ο Νόμος ορίζει κάθε φορά.

Άρθρο 130

Η επιλογή των προισταμένων γίνεται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις. Σε όλες τις οργανικές μονάδες Δ/νσεις και τμήματα τοποθετείται υπάλληλος των υπηρετούντων κλάδων ΠΕ και ελλείψει αυτών κατά σειρά εκ των κλάδων ΤΕ και στη συνέχεια ΔΕ.

Άρθρο 131

Υπηρεσίες και θέσεις της Ν.Α που περιλαμβάνονται στον παρόντα Οργανισμό και αναφέρονται στην άσκηση αρμοδιοτήτων μη προβλεπομένων απο τις κείμενες διατάξεις θα ενεργοποιηθούν όταν και εφόσον παραχωρηθούν κατά νομό οι αντίστοιχες αρμοδιότητες.

Η απόφαση αυτή επιβαρύνει τον προϋπολογισμό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Λάρισας με ποσό που δεν μπορεί να προσδιορισθεί.

Να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως ο ανωτέρω Οργανισμός της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

Λάρισα, 27 Απριλίου 1995

Ο Πρόεδρος
ΖΗΣΗΣ ΜΠΕΚΟΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ